

**FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE  
AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO PARA LA  
AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL S.A.S**

**María Alejandra Posada Cárdenas**

**Negocios Internacionales. Profesional en negocios Internacionales**

**Tutor:**

**William Alexander Malpica Zapata**

**Universidad Piloto de Colombia  
Ciencias Sociales y Empresariales  
Negocios Internacionales  
Bogotá, Colombia  
2017**

## **Agradecimientos**

Agradezco el apoyo y la facilitación de la información proporcionada por Señor Carlos Arturo Rubiano Ossa Gerente de Agencia de Aduanas Internacional S.A.S. , de su jefe de operaciones la Sra. Claudia Lucia Silva Téllez y de su auxiliar de operaciones la Sra. Sandra Patricia Cruz Corredor quienes confiaron en mi para desarrollar el proyecto sobre facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación para la Agencia de Aduanas Internacional S.A.S la., de la misma forma agradezco el apoyo de los docentes del grupo de proyectos de grado y en especial al profesor William Malpica asesor de mi proyecto de grado de la Universidad Piloto de Colombia, quienes siempre estuvieron presentes a brindarme asesorías y orientaciones pertinentes para el desarrollo de mi trabajo.

## **FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO PARA LA AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL S.A.S**

### **RESUMEN**

Al analizar el manejo de las actuaciones aduaneras que se realizan en los tramites de exportación, por la Agencia de Aduanas Internacional S.A.S, se identificó la falta de un facilitador para el diligenciamiento de la Solicitud de Autorizacion de Embarque y Planilla de Traslado, permitiendo que los encargados de dichos tramites lo puedan realizar con facilidad, evitándole a la agencia los traumatismos que se puedan ocasionar cuando el responsable principal no se encuentre presente.

Éste proyecto busca aportar a la empresa un texto de consulta vigente acorde a los señalamientos del Decreto 2685 de 1999, ya que en la actualidad es el que se está aplicando, quedando a la expectativa de las reglamentaciones e instrucciones que la DIAN, establezca de conformidad al Decreto 390 de 2016.

### **Palabras Claves**

- Exportación
- Agencia de Aduanas
- Importación
- Transito Aduanero
- Control Aduanero
- Planilla de Envío
- Solicitud de Autorización de Embarque

## **Abstract**

In analyzing the handling of the customs actions carried out in the export process, by the International Customs Agency SAS, the lack of a facilitator was identified for the fulfillment of the Request for the Authorization of the Stamp and Transfer Form, allowing the responsible for these procedures can easily carry out, avoiding to the agency the injuries that can be occurred when the principal is not present.

This project seeks to provide the company with a current consultation text according to the indications of Decree 2685 of 1999, as it is currently being applied, remaining in the expectation of the regulations and instructions that the DIAN, to Decree 390 of 2016.

## **Keywords**

- Export
- Custom agency
- Import
- Custom control
- Shipping form
- Request for boarding authorization

<b><i>ACTIVIDAD</i></b>	<b><i>RESPONSABLE</i></b>	<b><i>DOCUMENTOS</i></b>
Solicitud de documentos al cliente: - Guía o fotocopia de la guía o BL - Mandato especial - Factura comercial - Cartas de responsabilidad - Permisos antes de control (s/a)	- Asistente de exportaciones - Agente de aduanas	Guía o fotocopia de la guía - Mandato especial - Factura comercial - Cartas de responsabilidad - Permisos antes de control
Recepción y verificación de documentos	Coordinador de operaciones - Asistente de exportaciones - Agente de aduanas	- Documentos solicitados al cliente
Verificación de los Vistos buenos externos (si lo requiere)	Asistente de importaciones - Agente de aduanas	INVIMA - ICA - MINERALCO - FENALCAFETEROS - Otros, de acuerdo al producto
Verificación de la descripción de las mercancías en la factura para la elaboración del SAE (si aplica)	Asistente de importaciones - Agente de aduanasX	- SAE

## DIAGRAMA DE PROCESO DE EXPORTACION EN LA AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL S.A.S

## **Tabla de contenido**

DIAGRAMA DE PROCESO DE EXPORTACION EN LA AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL S.A.S .....	5
<b>Introduccion .....</b>	<b>8</b>
<b>1. CARACTERISTICAS FUNDAMENTALES DEL PROYECTO .....</b>	<b>9</b>
1.1    Objetivo general y especifico.....	9
1.3 Alcance .....	9
1.4 Justificacion .....	10
1.5 Metodologia.....	10
1.6 Marco teorico.....	11
1.6.1 Agencias de Aduanas.....	11
1.6.2. Definición de Manual y su importancia.....	13
1.6.3 Benchmarking de manuales. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.6.4. Legislación a considerar .....	13

Mapa conceptual: marco legal .....	13
<b>2. LA ORGANIZACION .....</b>	<b>16</b>
2.1 Descripcion de la agencia aduanas internacional SAS .....	16
2.1.1 Historia.....	17
2.1.2 Mision y vision de la organización .....	18
Organigrama de Agencia de Aduanas Internacional S.A.S .....	19
2.2 Operaciones y relevancia en el sector.....	19
<b>3. DESARROLLO DEL PROYECTO .....</b>	<b>20</b>
<b>3.1 Fase preparacion .....</b>	<b>20</b>
3.1.1 Las necesidad de la organizacion para elaborar el facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación .....	20
3.1.2 Equipo de trabajo asignado.....	21
3.1.3 Definicion de la estructura y el contenido .....	22
<b>3.2 Fase desarrollo .....</b>	<b>22</b>
3.2.2 Facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación para la agencia de aduanas internacional sas.....	23
<b>3.3 Fase implementacion y divulgacion .....</b>	<b>24</b>
3.3.1 Proceso divulgacion al interior de la empresa .....	24

3.3.2. Impacto del facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación en la organizacion .....	24
<b>Conclusiones.....</b>	<b>25</b>
Referencias .....	26

## **Introduccion**

El presente trabajo se realizó durante el desarrollo de mi periodo de práctica profesional comprendido entre los meses de enero – julio de 2017, periodo en el cual tuve la oportunidad de laborar al interior de la “Agencia De Aduanas Internacional S.A.S.”, específicamente en el área de operaciones, donde desempeñe el cargo de Asistente de Cumplimiento.

Con este proyecto deseo aportar a la empresa un documento de consulta conforme al decreto 2685 de 1999, anilazando el paso a paso y los requisitos para poder diligencia adecuadamente la SAE y la Planilla de Traslado, para lo cual se observaron las falencias existentes en la Agencia y las necesidades de hacer mas eficientes las actividades que corresponden a la empresa en su accionar de exportación

Para la realización de este trabajo, conté con el apoyo y colaboración de Sandra Patricia Cruz Corredor (Auxiliar de operaciones), de igual forma, tuve también la oportunidad de contar con la asesoría de Francis Paola Cárdenas Castro especialista en Gerencia de Proyectos en Inteligencia de Negocios de la universidad Politécnico Gran Colombiano y del profesor William Alexander Malpica Zapata.



## **1. CARACTERISTICAS FUNDAMENTALES DEL PROYECTO**

### **1.1 Objetivo general y específico**

#### **Objetivo general**

Crear un facilitador para el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque y la Planilla de Traslado, que nos permita optimizar y asegurar el mejoramiento continuo de los procesos, con la aplicación de los señalamientos legales y el manejo de la documentación necesaria en la ejecución de las exportaciones, para toma de decisiones.

#### **Objetivos específicos**

1. Identificar y explicar cada uno de los pasos a seguir para el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque y la Planilla de Traslado con un herramienta facilitadora.
2. Acompañar el proceso de socialización, del facilitador, con los empleados del área operativa; una vez sea aprobado el documento facilitador.
3. Proponer la implementación del facilitador dentro de los procesos de exportación desarrollados por Agencia de Aduanas Internacional S.A.S.

### **1.3 Alcance**

Este facilitador va dirigido a todos los funcionarios de operaciones y para las nuevas personas que ingresen a laborar en Agencia de Aduanas Internacional S.A.S. que desean aprender o que tengan que suplir tareas del área de exportaciones.

Es de fácil consulta y entendimiento, ya que se realizó con el fin de optimizar y agilizar el diligenciamiento de la SAE y la Planilla de traslado.

#### 1.4 Justificación

Un elemento importante para la toma de decisiones es contar con información disponible y oportuna, pretendiendo con este proyecto, buscar una alternativa de trabajo que permita implementar una solución de BI (Business Intelligence) para la “Agencia de Aduanas Internacional S.A.S.”, ayudando a la empresa a encaminar los procesos hacia el mejoramiento de sus indicadores de desempeño.

En cuanto al área de operaciones, es indispensable que esté atenta a las necesidades presentadas dentro de la compañía, con el fin de aprovechar nuevas oportunidades de crecimiento y contar con un servicio de excelente calidad en todo momento.

Para lograr esto, el facilitador para el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización Embarque y La Planilla de Traslado elaborado en este trabajo de Grado, será el principal soporte de operación, ya que permite tener una guía disponible en todo momento, que solucione dudas y contrariedades que presenten los funcionarios. Puesto que, existe una evidente necesidad de asesoría ya que solo un funcionario posee el conocimiento integro de los procesos, lo que conlleva a que, en alguna ausencia, se descontrolen los procesos y se cometan errores que luego repercuten en la imagen de la Agencia.

#### 1.5 Metodología

Para el desarrollo del trabajo se tuvo en cuenta el siguiente proceso, a fin de lograr los objetivos propuestos:

- Se identificó la necesidad durante el periodo de la pasantía. Debido a que, desde el ingreso, el proceso de inducción se torna tedioso.
- Se propuso la idea de implementar un facilitador para el diligenciamiento de la Solicitud De Autorizacion De Embarque Y La Planilla De Traslado ante el Gerente

de la “Agencia de Aduanas Internacional SAS”, contribuyendo a la optimización de procesos.

- Se recopiló la información que se consideró importante y oportuna para el proceso de diligenciamiento de la SAE y La Planilla de Traslado, con el objeto de tener los datos exactos y poder generar un estimado de mejora en su manejo en la agencia.
- La experiencia del personal administrativo permitió determinar el nivel de conocimiento que posee los funcionarios a fin de estructurar de manera completa el facilitador para el diligenciamiento de la SAE y La Planilla de Traslado
- Se obtuvo información y asesoría del gerente de la agencia, con el fin de complementar la información secundaria.

## 1.6 Marco teorico

### 1.6.1 Agencias de Aduanas

Para introducirse en el tema, es de suma importancia definir el rol de las Agencias de Aduanas en el país y determinar su importancia.

Ahora bien, de acuerdo con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, las Agencias de Aduanas son las personas jurídicas que, con autorización de dicho organismo, tienen como objeto social el agenciamiento aduanero para así ejercer actividades auxiliares de la función pública aduanera de naturaleza mercantily de servicio, con el objetivo de asegurar que aquellos que realicen operaciones de comercio exterior den cumplimiento a la normatividad existente.

Según, el portal Colombia Trade (2016): “Las agencias de aduanas tienen como fin esencial colaborar con las autoridades aduaneras en la estricta aplicación de las normas legales relacionadas con el comercio exterior para el adecuado desarrollo de los regímenes aduaneros y demás actividades y procedimientos derivados de los mismos” (Procolombia, 2016)

Aunado a esto, también cumplen funciones de agenciamiento aduanero los Almacenes Generales de Depósito que se encuentra bajo vigilancia de la Superintendencia Bancaria, cuando ejerzan la actividad de agenciamiento aduanero, frente a mercancías consignadas o endosadas a su nombre en el documento de transporte, que hubieren obtenido la autorización para el ejercicio de dicha actividad por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sin que se requiera constituir una nueva sociedad dedicada a ese único fin.

Por otra parte, es imperante tener conocimiento de que las Agencia de Auduanas se clasifican en niveles, de acuerdo con el patrimonio líquido mínimo exigido de la siguiente manera:

- Agencia de Aduanas NIVEL I: tres mil quinientos millones de pesos (\$3.500.000.000).
- Agencia de Aduanas NIVEL II: cuatrocientos treinta y ocho millones doscientos mil pesos (\$438.200.000).
- Agencia de Aduanas NIVEL III: ciento cuarenta y dos millones quinientos mil pesos (\$142.500.000).
- Agencia de Aduanas NIVEL IV: cuarenta y cuatro millones de pesos (\$44.000.000). (MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO, 2008)

Teniendo en cuenta la anterior clasificación, se infiere que la Agencia de Aduanas Internacxional SAS hace parte del NIVEL II puesto que su capital es superior a \$438.200.000 e inferior a \$3.500.000.000.

Como complemento de la información descrita con antelación, es de destacar la importancia de estas entidades.

En concordancia con el Banco Interamericano de Desarrollo, es imperante la optimización de procesos y tecnologías paralelas dentro de organismos involucrados en el comercio exterior , pues son el pilar de la competitividad del país en mercados mundiales, la cual se alcanza por medio de la reducción de ineficiencias y el aumento de la capacidad de facilitar el comercio, generando así el incremento de la satisfacción la demanda. Adicionalmente, las Agencias de Aduanas hacen parte del continuo mejoramiento de la seguridad y la gestión de riesgos, en particular al proporcionar pruebas frente el cumplimiento de las normas de seguridad y obligaciones fiscales y aduaneras.

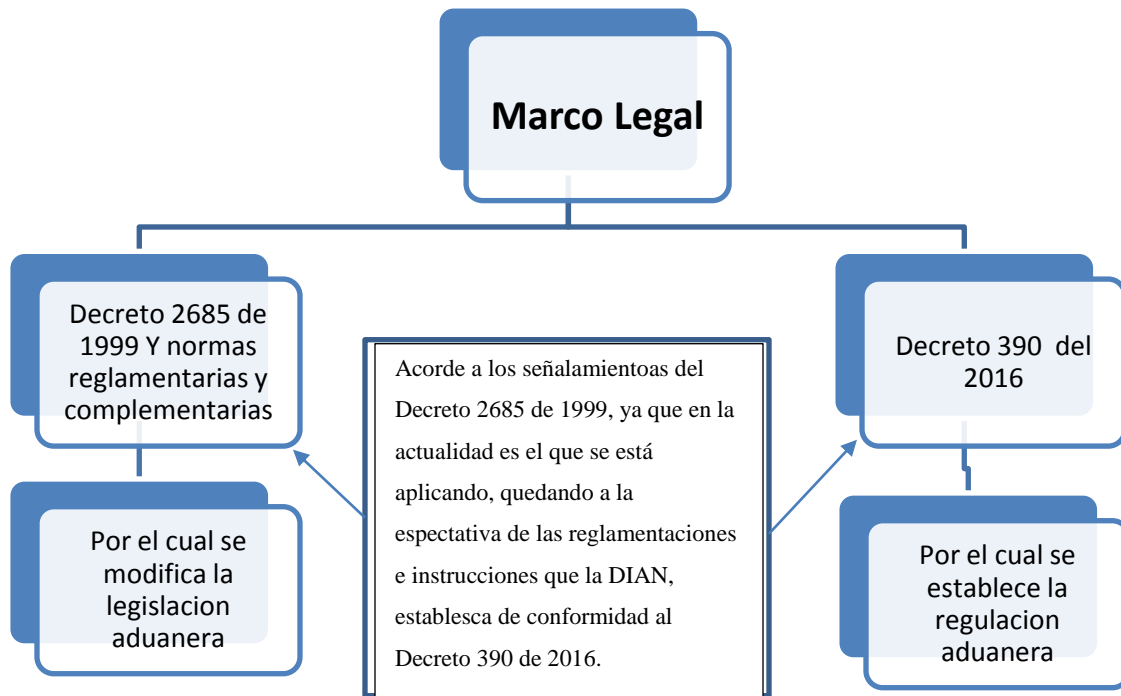
#### **1.6.2. Facilitador para tramitar documentos**

Este facilitador, para tramitar documentos sin salirse de los diferentes aspectos que indique los documentos a diligenciar, da unas explicaciones cortas y sencillas que lleven al interesado a entender y tramitar con facilidad cada uno de los aspectos a diligenciar

#### **1.6.4. Legislación a considerar**

En el momento de realizar el diligenciamiento y ejecución de los procesos inmersos en una exportación, es necesario tener conocimiento previo de las normas que impactan dentro del mismo. Estas se describen a continuación:

#### **Mapa conceptual: marco legal**



Elaboración propia.

- Decreto 2685 de 1999, al cual corresponde el siguiente considerado:

Que el Gobierno Nacional está comprometido con las políticas que permitan fortalecer la inserción de la economía colombiana en los mercados internacionales, facilitando y agilizando las operaciones de comercio exterior; Que con el propósito de brindar transparencia, claridad y certeza a los usuarios del comercio exterior, las operaciones aduaneras deben armonizarse y simplificarse a través de una legislación que las recoja en su integridad y consulte las tendencias legislativas internacionales; Que para el efecto y en cumplimiento de nuestra Carta Política, en la elaboración del presente Decreto se atendieron las Leyes Marco en materia aduanera y de comercio exterior y los convenios internacionales; y se consultó la legislación comparada y las propuestas del sector privado, para garantizar un equilibrio entre el fortalecimiento del control, la fiscalización aduanera y la eficiente prestación del servicio.

- Decreto 2505 de 1991, por el cual se dispone:

El Banco de Comercio Exterior, creado por el artículo 21 de la Ley 7a de 1991, es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito bancario, y vinculada al Ministerio de Comercio Exterior.(MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO, 1991)

- Decreto 390 de 2016 al cual corresponde el siguiente considerado:

Que es necesario armonizar la regulación aduanera con los convenios internacionales, particularmente con las normas de la Comunidad Andina y el Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Regímenes Aduaneros - Convenio de Kyoto Revisado de la Organización Mundial de Aduanas.

Que como resultado de la revisión de política comercial del país ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), se recomendó la promulgación e implementación de una nueva regulación aduanera.

Que se requiere compilar, modernizar, simplificar y adecuar la regulación aduanera a las mejores prácticas internacionales, para facilitar el comercio exterior y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el país dentro de los acuerdos comerciales.

Que la Decisión 618 de 2005 de la Comunidad Andina dispone para los países miembros la necesidad de adecuar su normativa aduanera a los principios, normas y recomendaciones establecidos en el Anexo General del Protocolo de Enmienda del Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Regímenes Aduaneros - Convenio de Kyoto Revisado.

Que es propósito del Gobierno nacional avanzar en la sistematización de los procedimientos aduaneros.

Que se requiere fortalecer los criterios de gestión de riesgo en el ejercicio del control aduanero, en orden a neutralizar las conductas de contrabando y lavado de activos, prevenir el riesgo ambiental y la violación de los derechos de propiedad intelectual, defender la salud, garantizar la seguridad en fronteras y, en general, la seguridad de la cadena logística.

Que es necesario adecuar los procedimientos de control a la realidad del país y las modernas tendencias del Derecho.

Que el Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior, en sesión 253 del 19 de febrero de 2013, recomendó la expedición de dicha regulación.

Que, así mismo, el Consejo Superior de Comercio Exterior, en sesión del 1 de abril de 2013, consideró la propuesta de modificación a la regulación aduanera, como una estrategia más en la lucha contra el contrabando, y en sesión del 31 de marzo de 2014 recomendó su expedición.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto fue publicado en el sitio web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en diversas oportunidades durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015. (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2016)

- Decreto 210 de 2003, el cual dispone:

Que como consecuencia de la fusión, se hace necesario determinar los objetivos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y dotarlo de la estructura orgánica que le permita un adecuado funcionamiento.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene como objetivo primordial dentro del marco de su competencia formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas generales en materia de desarrollo económico y social del país, relacionadas con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la industria, la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio exterior de bienes, servicios y tecnología, la promoción de la inversión extranjera, el comercio interno y el turismo; y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos de comercio exterior. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2003)

## **2. LA ORGANIZACION**

### **2.1 Descripción de la agencia aduanas internacional SAS**

Agencia de Aduanas Internacional S.A.S- NIVEL 2, es una sociedad de intermediación aduanera, creada y constituida para suplir todos los requerimientos del importador y el exportador, desde y hacia Colombia. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2017)



### 2.1.1 Historia

AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS. Nivel 2, Es una Empresa creada en el 2003, debidamente autorizada por la DIAN para ejercer el agenciamiento aduanero, (actividad auxiliar de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicios) orientada para brindar el mejor servicio a los clientes, basados en una amplia experiencia y conocimientos de comercio exterior, cumpliendo estrictamente con las normas legales existentes en materia de importación, exportación, menajes, tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2003)

Agencia de aduanas internacional S.A.S cuenta con más de 10 años de experiencia en el mercado aduanero, por ello se ha consolidado como una empresa importante dentro del sector, siempre a la vanguardia en temas de legislación, seguridad, tecnología, cubrimiento y asesoría integral a los clientes. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2003)

La calidad y seguridad del servicio prestado ha permitido expandir las fronteras locales, mediante alianzas estratégicas con otras Agencias a nivel nacional, con el fin de encontrar una sinergia operacional que permita satisfacer en conjunto las necesidades de los clientes desde varias regiones del país como lo son: Medellín, Buenaventura, Cartagena, Maicao y Barranquilla (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2003)

Adicionalmente y dentro de los objetivos de emprender este compromiso con la calidad y con el cliente, la organización tiene como fin aumentar la satisfacción de este último a través de una aplicación eficaz del sistema de gestión de calidad, incluyendo procesos de mejoramiento continuo del sistema y el aseguramiento de la conformidad en el cumplimiento de todos los requisitos legales, reglamentos y del cliente. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2003)

### 2.1.2 Mision y vision de la organización

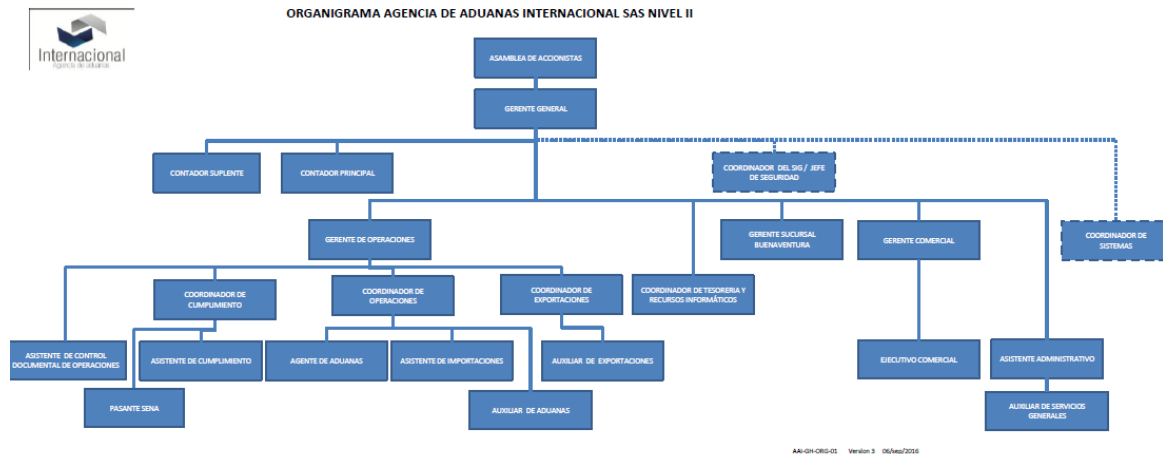
#### **VISIÓN**

Ser una de las empresas reconocidas por prestar un servicio confiable, ágil y seguro de Agencia de Aduanas en el mercado nacional e internacional, como parte de la cadena logística del comercio exterior. Diferenciándose de las demás por adaptarse con rapidez a las tendencias cambiantes del mercado global, la tecnología de punta en el desarrollo de sus actividades, la calidad y seguridad en su empresa y los valores éticos, morales y profesionales de su equipo de trabajo. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2017)

#### **MISIÓN**

Ofrecer un servicio ágil y confiable de agencia de aduanas; orientado a clientes que demandan servicios de alta calidad y seguridad, por medio de soluciones eficientes, fiables, precisas, inmediatas y estratégicamente competitivas en el mercado actual, basados en el trabajo de un equipo con valores éticos y morales que laboran dentro de la normatividad legal vigente. (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2017)

## Organigrama de Agencia de Aduanas Internacional S.A.S



Elaboración (Agencia de Aduanas Internacional S.A.S., 2003)

### 2.2 Operaciones y relevancia en el sector

La importancia de las Agencias Aduaneras es colaborar con las autoridades aduaneras en la estricta aplicación de las normas legales relacionadas con el comercio exterior para el adecuado desarrollo de los regímenes aduaneros y demás actividades y procedimientos derivados de los mismos.

De acuerdo a la clasificación de las agencias de adunas La Agencia de Aduanas Internacional SAS se encuentra ubicada en Nivel 2 por que su capital es superior a \$438.200.000 e inferior a \$3.500 millones de pesos.

El impacto que podría generar este facilitador seria alto ya que la empresa no contaba con esta herramienta para capacitar al personal nuevo que ingrese a esta área, el proceso mejora porque existe una herramienta que nos permite desarrollar de manera clara el diligenciamiento de la SAE y la planilla de traslado, será un proceso mas eficiente para la compañía ya que lo pueden usar personas que están en otras áreas de la empresa, calificando de 1 a 5 es 4 porque se debe hacer una breve explicación a una persona nueva que ingrese a la compañía.

### **3. DESARROLLO DEL PROYECTO**

#### **3.1 Fase preparacion**

##### **3.1.1 Las necesidad de la organizacion para elaborar el facilitador para el diligenciamiento de la SAE y Planilla de Traslado**

La Agencia de Aduanas Internacional SAS posee una sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá y sucursales en Buenaventura, Barranquilla, Cartagena, Ipiales, Cali y Medellín.

En lo que respecta a la sede de Bogotá; esta, se encuentra compuesta por aproximadamente 18 empleados. Lo que quiere decir que cada uno tiene un rol indispensable para el excelente funcionamiento de la Agencia. Sin embargo, se hace necesario el transmitir el conocimiento que poseen cada uno de los funcionarios que hacen parte de este grupo, puesto que en ausencia de alguno de estos, la precariedad de información diferente a la función designada a cada uno, desencadena contrariedades que atañen un problema mayor.

Lo anteriormente descrito sucede frecuentemente en el área operacional, en donde suelen truncarse procesos del día a día por desinformación producida por una estructura organizacional en donde la comunicación es en un solo sentido (de arriba, hacia abajo).

Al tener en cuenta, estas problemáticas visualizadas durante el tiempo laborado, al interior de la Agencia, surge la idea de proponer un facilitador para el diligenciamiento de la SAE y

la planilla de traslado que considere hasta el más mínimo detalle a la hora de diligenciar documentos significativos en el proceso. Este facilitador, estará dirigido a todos los funcionarios de la entidad sin excepción alguna, con la finalidad de proporcionar al equipo conocimiento frente a las operaciones que realiza la Agencia a la que pertenecen, mitigando las posibilidades de generarse problemáticas y mala imagen empresarial, causada por probables clientes insatisfechos.

### 3.1.2 Equipo de trabajo asignado

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Rol que Desempeño</b>
Carlos Arturo Rubiano Ossa	Gerente General	Aceptacion y aprobación del proyecto
Claudia Lucia Silva Tellez	Jefe Inmediata	Aceptacion y aprobación del proyecto
Sandra Patricia Cruz Corredor	Asistente de Operaciones	Asesoría, Desarrollo y Elaboración
Maria Alejandra Posada Cardenas	Pasante	Ejecución, Desarrollo e implementación
Francis Paola Cardenas Castro	Especialista en Gerencia de Proyectos en Inteligencia de Negocios	Asesoría
William Alexander Malpica Zapata	Tutor	Asesor de proyecto

### 3.1.3 Definición de la estructura y el contenido

Como se ha mencionado a lo largo del documento, para la estructuración del facilitador se tuvieron en cuenta algunos documentos existentes relacionados con el tema. Esto con el fin de darle un “esqueleto” al mismo.

De la misma manera, fue imprescindible tener como fuente la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de ya que, este ente posee todas las directrices de regulación tanto aduanera como de comercio exterior.

## 3.2 Fase desarrollo

### 3.2.1 Plan de trabajo

<b><u>ACTIVIDAD</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
Elaboracion del trabajo	17/06/2017
Primera presentacion del trabajo	19/06/2017
Envio de correcciones	26/06/2017
Elaboracion del primer borrador del facilitador	14/06/2017
aprobacion de trabajo de grado y asignacion de tutor	13/07/2017
Investigacion en diferentes bases de datos y elaboracion del primer borrador del manual completo	16/06/2017-17/07/2017

demonstracion del manual a la jefe inmediata y al gerente	18/07/2017
prueba del facilitador con una funcionaria de la agencia que no conoce sobre el proceso de exportacion	18/07/2017-19/07/2017
envio del facilitador para correcciones y aprobacion del tutor	21/07/2017
envio del facilitador para edicion	21/07/2017
tutor envia correcciones del trabajo final y el facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación	05/08/2017

3.2.2 Facilitador para el diligenciamiento de la solicitud de autorizacion de embarque y la planilla de traslado para la “Agencia De Aduanas Internacional S.A.S.”

El Facilitador para el diligenciamiento de La Solicitud De Autorizacion De Embarque Y La Planilla De Traslado para la “Agencia De Aduanas Internacional S.A.S”. , quedara en 3 formatos diferentes que serán en Word para el momento de actualizar o editar alguna informacion, PDF para consulta de los funcionarios y una revista virtual animada, este manual consta de 53 paginas en las cuales se plasma el paso a paso de la elaboración de una solicitud de autorización de embarque y la planilla de traslado para el proceso de exportación

### **3.3 Fase implementacion y divulgacion**

#### **3.3.1 Proceso divulgacion al interior de la empresa**

Finalizada la edición y la aprobación del facilitador, se procederá a la presentación del mismo, al Gerente de la Agencia de Aduanas junto, con algunos funcionarios por el asignados, acto seguido, se elegirá un funcionario al azar con el cual se probará la efectividad de las instrucciones dadas en el facilitador.

Posteriormente, se propondrá su implementación, para lo cual el documento final queda en manos de la “Agencia De Aduanas Internacional S.A.S.” quien tomara las medidas pertinentes.

#### **3.3.2. Impacto del facilitador para el diligenciamiento de los documentos de exportación en la organizacion**

Con el desarrollo e implementación de este facilitador la Agencia de Aduanas Internacional SAS desplegarán factores determinantes tales como

- Trabajo en equipo: Dada la capacidad para desenvolverse proactivamente y cooperar con otros miembros de la organización, con el fin de alcanzar una meta común.
- Comunicación: Fundamental en este proceso dada la capacidad de transmitir información de forma clara y convincente.
- Planificación: Una buena planificación depende el éxito del proyecto, dada la capacidad que posee nuestra empresa, para organizar las tareas asignadas a su persona con eficiencia.

Y financieramente será más productiva ya que deberá invertir menos capital en capacitaciones o reemplazos extemporáneos debido a que el documento es de fácil consulta y entendimiento.



## **Conclusiones**

1. Se clasificaron las modalidades de exportación acorde a los mandatos del decreto 1685 de 1999
2. Durante el proceso de la elaboración del facilitador se evidenciaron falencias en la capacitación de los empleados del area operativa, es importante resaltar que para el área de exportaciones se necesitan dos personas, la principal y la auxiliar para agilizar los procesos
3. Implementando el facilitador los procesos de exportaciones serán mas optimos ya que este es de fácil consulta y entendimiento

## Referencias

Agencia de Aduanas Internacional S.A.S. (2003). Manual del sistema integrado de gestion .

*Definición.* Bogota, Colombia.

Agencia de Aduanas Internacional S.A.S. (2017). *Agencia de Aduanas Internacional S.A.S.*

Obtenido de <http://www.internacionalsas.com.co/acerca-de-nosotros.html>

Definicion. (07 de 08 de 2017). *Definición.* Recuperado el 6 de Agosto de 2017, de

Definición: <https://definicion.mx/manual/>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (3 de febrero de 2003). *MINISTERIO*

*DE COMERCIO INDUSTIA Y TURISMO.* Recuperado el 7 de agosto de 2017, de

<http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=7&name=Decreto-2004-2010.pdf>

*DIAN.* (5 de 2010). Recuperado el 6 de 8 de 2017, de

[http://www.dian.gov.co/descargas/salidamercancias/salida\\_mercanciasv4.pdf](http://www.dian.gov.co/descargas/salidamercancias/salida_mercanciasv4.pdf)

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (7 de marzo de 2016). *DIAN.* Recuperado el

6 de agosto de 2017, de

[http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=79517&name=DECRETO\\_390\\_DE\\_2016.pdf&prefijo=file](http://www.mincit.gov.co/loader.php?lServicio=Documentos&lFuncion=verPdf&id=79517&name=DECRETO_390_DE_2016.pdf&prefijo=file)

José E. Durán Lima, M. A. (10 de 2011). *CEPAL*. Recuperado el 6 de 8 de 2017, de

<http://archivo.cepal.org/pdfs/2011/S2011090.pdf>

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO. (6 de noviembre de 1991). Recuperado

el 7 de agosto de 2017, de

[http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/decreto\\_2505\\_1991.htm](http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/decreto_2505_1991.htm)

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. (30 de 12 de 1999). Obtenido de

[http://www.sic.gov.co/recursos\\_user/documentos/normatividad/Dec2685\\_1999.pdf](http://www.sic.gov.co/recursos_user/documentos/normatividad/Dec2685_1999.pdf)

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. (6 de Agosto de 2008). *DIAN*.

Recuperado el 6 de Agosto de 2017, de

<http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/dec288306082008.pdf>

*PROCOLOMBIA*. (s.f.). Recuperado el 6 de Agosto de 2017, de

<http://www.procolombia.co/guia-para-exportar-bienes-desde-colombia>

Viceministro de Comercio Ext. (2006). *MINISTERIO DE INDUSTRIAS*. Recuperado el 6 de 8

de 2017, de

[https://www.mici.gob.pa/imagenes/pdf/manual\\_del\\_exportador\\_\\_n1.pdf](https://www.mici.gob.pa/imagenes/pdf/manual_del_exportador__n1.pdf)

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y PLANILLA DE TRASLADO

## INTRODUCCIÓN

Este facilitador para el diligenciamiento de la Autorización de Embarque y Planilla de Traslado corresponde a los señalamientos del decreto 2685 de 1999 y está supeditado a las modificaciones que deban hacerse según señalamiento de la DIAN acorde al decreto 390 del 2016.

# TABLA DE CONTENIDO

## DIAGRAMA DE PROCESO DE EXPORTACION EN LA AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL S.A.S

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>DOCUMENTOS</u>
Solicitud de documentos al cliente: - Guía o fotocopia de la guía o BL - Mandato especial - Factura comercial - Cartas de responsabilidad - Permisos antes de control (s/a)	- Asistente de exportaciones - Agente de aduanas	Guía o fotocopia de la guía - Mandato especial - Factura comercial - Cartas de responsabilidad - Permisos antes de control
Recepción y verificación de documentos	Coordinador de operaciones - Asistente de exportaciones - Agente de aduanas	- Documentos solicitados al cliente
Verificación de los Vistos buenos externos (si lo requiere)	Asistente de importaciones - Agente de aduanas	INVIMA - ICA - MINERALCO - FENALCAFETEROS - Otros, de acuerdo al producto
Verificación de la descripción de las mercancías en la factura para la elaboración del SAE (si aplica)	Asistente de importaciones - Agente de aduanas	- SAE

## ENTIDADES QUE REGULAN EL COMERCIO EXTERIOR EN COLOMBIA

La asociación nacional de comercio exterior, ANALDEX es una entidad privada, creada con el propósito de fomentar y fortalecer la actividad exportadora de Colombia, promover la imagen del país en el exterior, y apoyar el diseño y ejecución de las políticas de exportación nacionales. En ANALDEX podrá encontrar: o Planes de Estructuración o Auditorías o Capacitación en cambios internacionales o Capacitación en el nuevo cambio aduanero o Capacitación en origen o Estudio de mercado (ANALDEX, 2016)

DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## Tabla de contenido

1. Definición Exportación	3
2. Documentos Soporte	3
3. Obligación del Declarante	3
4. Modalidades de Exportación	13
5. Pasos Para Diligenciar Solicitud de Autorización De Embarque (SAE)	6
a. Ingresar a la Página de la DIAN (Muisca)	6
b. Gestión Aduanera y Luego Salida de Mercancías	6
5.3. Ingreso autorización	7
5.4. Ingreso al Menú y Salida de Mercancías: de click en la opción MENU la cual se despliega hacia la derecha y luego de click en la opción salida de mercancías la cual le permite ingresar al siguiente paso.	8
5.5. Solicitar Embarque	9
5.6. Registrar Salida de Mercancías	11
5.7. Selección de Modalidad	12
5.8. Inicio Para la Elaboración del Documento	16
5.9. Diligenciar Datos Completos del Exportador y Destinatario	17
5.10. Generación de Número de Solicitud de Autorización de Embarque.	19
5.11. Datos del Negocio	20
5.12. Naturaleza de la Transacción	23
5.13. Datos del transportador	24
5.14. Lugar de destino final	25
5.15. Ingreso partidas arancelarias	28
5.15.1 Guardar la partida arancelaria	31
5.16 Documentos soporte	32

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

5.17 Vistos buenos .....	34
5.18 Totales operación.....	35
5.19. Envío .....	37
5.20. borrador recibido de la SAE.....	38
5.21. Asignación tarea .....	42
5.22. Asignación de tarea al declarante .....	44
5.23. selección tarea.....	45
5.24. selección número de SAE .....	47
6. Planilla de Traslado.....	48
6.1. Medio de transporte .....	49
6.2. Información de la carga .....	50
6.2.1. Información de la carga detallada.....	51
6.2.2. envío .....	54
6.3. Finalización de la planilla de traslado .....	55
6.4. Borrador y recibido de la planilla de traslado .....	56
7. Explicación Prorratio .....	59



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 1. Definición Exportación (Decreto 2685 de 1999, artículo 261)

Es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación, la salida de mercancías a una zona franca en los términos previstos en el decreto 2685 de 1999.

### Documentos Soporte para el diligenciamiento de la SAE en la Agencia de Aduanas

- Factura comercial o pro-forma.
- Lista de empaque (cuando se requiera).
- Mandato aduanero.
- Certificado de origen (cuando se requiera).
- Vistos buenos tales como: Ministerio de cultura, Ministerio de minas y energía, federación de cafeteros, ICA, Invima (cuando se requieran).
- Declaración de importación (para reexportaciones y finalizaciones de temporales).
- Certificado de mercancías peligrosas (cuando se requiera)
- Instrucciones de embarque del cliente.

## 2. Obligación del Declarante (Decreto 2685 de 1999, artículo 268)

El declarante está obligado, por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación y aceptación de la autorización de embarque, a guardar los documentos originales de todas las operaciones realizadas; así:



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

- Documento que acredite la operación que dio lugar a la exportación.
- Vistos buenos o autorizaciones cuando a ello hubiere lugar.
- Mandato cuando actúe como declarante una Sociedad de Intermediación Aduanera o un apoderado

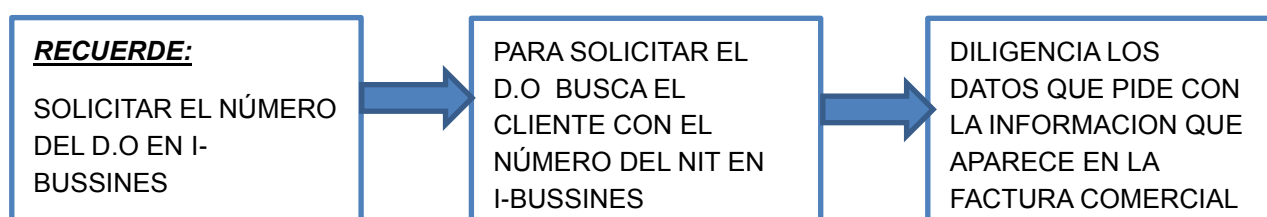
## EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA UNA EXPORTACION TEMPORAL LOS REQUISITOS SON LOS SIGUIENTES:

1. [Documentos Circular 170](#): cedula representante legal, cámara de comercio, RUT, certificación bancaria y comercial, estados financieros, notas financieras, cedula y tarjeta profesional del contador que firma los balances, conocimiento en sitio, registro fotográfico y mandato aduanero
2. Remisión nombrando debe decir con valores sólo para efectos de aduana
3. Lista de empaque, debe nombrar todos los artículos que desea exportar. En el caso de que el producto necesite algún visto bueno de las diferentes entidades se debe proceder a la inspección de dicha entidad.
4. Al momento de diligenciar la SAE esta debe especificar que es por Exportación Temporal para Reimportación en el mismo estado.
5. Cuando se finaliza la SAE en el muisca este debe contener la declaración de importación.



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

Agencia de aduanas Internacional S.A.S maneja la mayoría de sus operaciones como exportación definitiva como se verá la explicación a continuación de uno de sus procesos, paso a paso de cómo se debe diligenciar y realizar una SAE.



Para que pueda diligenciar los documentos de solicitud de autorización de embarque y planilla de traslado debe imprimir:

- La factura comercial o proforma: debe decir para dónde va la mercancía con su respectiva dirección, también , debe venir en USD en dado caso que venga en otra moneda se debe pedir cambio de factura
- Las instrucciones que envía el exportador al correo electrónico, en estas encontrara:
  1. Partida arancelaria
  2. Termino de negociación
  3. Si requiere visto bueno
  4. Valor FOB
  5. Número de bultos o cajas
  6. Pesos
  7. Número de documento de transporte
- Lista de empaque
- Mandato aduanero

**\*\*EN DADO CASO QUE NO CUENTE CON ESTA INFORMACION DEBE COMUNICARSE CON EL EXPORTADOR PARA QUE SE LA PROPORCIONE\*\***



Internacional  
Agencia de aduanas

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 3. Pasos Para Diligenciar Solicitud de Autorización De Embarque (SAE) (explicar)

### Solicitud de Autorización De Embarque (Decreto 2685 de 1999, artículo 267):

La solicitud de autorización de embarque deberá presentarse ante la administración de aduanas con jurisdicción en el lugar donde se encuentre la mercancía, a través de los servicios informáticos electrónicos, utilizando el mecanismo de firma digital, en la forma que determine la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA: La solicitud de autorización de embarque podrá realizarse como embarque único, con datos definitivos o provisionales, o podrá efectuarse en forma global con embarques fraccionados, con datos definitivos o provisionales.

#### a. Ingresar a la Página de la DIAN (Muisca)

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Debe ingresar a la página de la DIAN específicamente el MUISCA. Para poder ingresar debe contar con la cedula del representante legal, NIT de la empresa y la clave que se ha asignado a la Agencia para el ingreso.

#### b. Gestión Aduanera y Luego Salida de Mercancías

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

Dele click según los señalamientos de la grafica

## 5.3. INGRESO AUTORIZACIÓN

Después de ingresar a la página del muisca de click en la opción gestión aduanera, luego de esto de click en la opción ingresar a salida de mercancías.

Después de darle click a la opción ingresar a salida de mercancía nos va arrojar un pantalla de **INGRESAR AUTORIZACION** (que se encontrara en al siguiente

The screenshot shows the DIAN website interface. At the top, there is a green navigation bar with links: 'Sobre la DIAN', 'Normatividad', 'Cifras y Gestión', and 'Servicio al Ciudadano'. Below this is a breadcrumb trail: '¿Dónde estoy? Inicio | Gestión Aduanera'. The main content area is titled 'Gestión Aduanera OPERACIÓN ADUANERA'. On the left, there is a sidebar with various services. The 'Gestión aduanera' option is circled in red, and a red arrow points to it with the text 'Click Aqui'. In the main content area, there are two columns of options. The 'Salida de Mercancías' section is circled in red, and a red arrow points to it with the text 'Click Aqui'. The options in the 'Salida de Mercancías' section include 'Operaciones integradas de exportación', 'Ingresar a salida de mercancías', 'Certificado de Origen Digital', and 'Certificado de Origen Digital'.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

página).

**Ingresar Autorización:** esta opción le permite obtener el permiso para ingresar al sistema muisca a elaborar la Solicitud de autorización de embarque. Luego, digitar los tres siguientes datos: Nit de la agencia de aduanas internacional SAS, cedula del representante legal y contraseña, para finalizar de click en ingresar.

**5.4. Ingreso al Menú y Salida de Mercancías:** de click en la opción MENU la cual se despliega hacia la derecha y luego de click en la opción salida de mercancías la cual le permite ingresar al siguiente paso.



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

The screenshot shows the DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) web portal. The top header includes the DIAN logo, the date and time (14-05-2017 / 15:11:55), and the user's name (RUBIANO OSSA ARTHUR ANDRÉE). The main content area is titled 'Mis actividades' and features several sections: 'Comunicados', 'Destacados del mes', 'Próximos vencimientos', and 'Sus obligaciones'. The left sidebar contains a menu with various options, including 'Salida de mercancías', which is highlighted with a red circle. A red line points from the 'MENU' label to the 'Salida de mercancías' option, and another red line points from the 'INGRESAR' button to the 'Salida de mercancías' option.

## 5.5. SOLICITAR EMBARQUE ( SEGÚN FORMULARIO A TRAMITAR)

Esta opción le permite ingresar a la elaboración de la Solicitud de Autorización de Embarque.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO



**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

## DENUNCIE

Comuníquese con las líneas de Denuncias Tributarias, Aduaneras y Cambiarias 057(1) 6079849 - 6079832 - 6079847 ó escriba al buzón [denuncias@dian.gov.co](mailto:denuncias@dian.gov.co)

**AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN**

Organización	AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2	
Usuario	RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE	14-06-2017 / 15:24:16

 <b>Salida de mercancías</b>		
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.	<a href="#">DE CLICK PARA INGRESAR</a>
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.	
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.	
Certificado de Origen	Declaracion Juramentada y/o Certificado de Origen	
Consulta utilización de documentos VUCE	Consulta utilización de documentos VUCE	
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida	
Otros trámites	otros tramites	
Plazos y Prórrogas	Permite consultar y registrar una solicitud de plazo o prórroga.	
Solicitud trámite transitorio	Solicitud trámite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por correo aéreo	

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.6. REGISTRAR SALIDA DE MERCANCÍAS



### DENUNCIE

Comuníquese con las líneas de Denuncias Tributarias, Aduaneras y Cambiarias 057(1) 6079849 - 6079832 - 6079847 ó escriba al buzón [denuncias@dian.gov.co](mailto:denuncias@dian.gov.co)

**AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN**

Organización	AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2	
Usuario	RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE	14-06-2017 / 15:32:14

#### 1- Solicitar embarque

Consultar Sistemas Especiales	Permite consultar los sistemas especiales Plan Vallejo aprobados
Consultar solicitudes de embarque	Permite consultar solicitudes de embarque en trámite o presentadas.
Diligenciar/Presentar solicitudes de embarque	Permite diligenciar/presentar solicitudes de embarque enviadas por carga masiva
Enviar a VUCE	Opción que permite ingresar a los servicios de VUCE
Registrar salida de mercancías	Permite documentar la salida de mercancías, mediante el diligenciamiento de una solicitud de embarque.
Solicitud de inspección en zona secundaria	Solicitud de inspección en zona secundaria

DE CLICK PARA INGRESAR

 Alarmas

 Tareas

Asuntos

 Cerrar



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.7. SELECCIÓN DE MODALIDAD

**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**DENUNCIE**  
Comuníquese con las líneas de Denuncias Tributarias, Aduaneras y Cambiarias 057(1) 6079849 - 6079832 - 6079847 ó escriba al buzón [denuncias@dian.gov.co](mailto:denuncias@dian.gov.co)  
**AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN**

Organización: AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2  
Usuario: RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 14-06-2017 / 15:42:16

**Solicitud de Embarque**

Tipo de solicitud de embarque/registro

Reembarque

Reembarque

Menaje

Muestras sin valor comercial

Registro programa especial de muestras sin valor comercial

Registro contrato de suministro de energía, gas u otros

Exportación de energía, gas u otros

**Embarque único con datos definitivos** — MODALIDAD PARA EXPORTACION DEFINITIVA

Embarque fraccionado

Solicitud global inicial

Solicitud global complementaria

Registro de un certificado PEX

Embarque para un Programa Especial de Exportación PEX

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 4. Modalidades de Exportación (decreto 2685 de 1999)

**Exportación definitiva (artículo 265 del decreto 2685 de 1999):** Es la modalidad de exportación que regula la salida de mercancías nacionales o nacionalizadas, del territorio aduanero nacional para su uso o consumo definitivo en otro país. También se considera exportación definitiva, la salida de mercancías nacionales o nacionalizadas desde el resto del territorio aduanero nacional a una zona franca en los términos previstos en este decreto

**Exportación definitiva: embarque único con datos provisionales (artículo 283 del decreto 2685 de 1999):** Es la operación de cargue como embarque único de mercancías, que por su naturaleza, características físicas o químicas o circunstancias inherentes a su comercialización, no permiten que el exportador disponga de la información definitiva al momento del embarque.

**Exportación temporal para reimportación en el mismo estado (artículo 297 del decreto 2685 de 1999):** Es la modalidad de exportación que regula la salida temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas del territorio aduanero nacional, para atender una finalidad específica en el exterior, en un plazo determinado, durante el cual deberán ser reimportadas sin haber experimentado modificación alguna, con excepción del deterioro normal originado en el uso que de ellas se haga.

**Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo (artículo 289 del decreto 2685 de 1999):** Es la modalidad de exportación que regula la salida temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas, del territorio aduanero nacional, para ser sometidas a transformación, elaboración o reparación en el exterior o en una zona franca, debiendo ser reimportadas dentro del plazo

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

señalado en la declaración de exportación correspondiente, prorrogables por un año más

**Menaje (artículo 326 del decreto 2685 de 1999):** Serán objeto de esta modalidad de exportación los menajes de los residentes en el país que salen del territorio aduanero nacional para fijar su residencia en el exterior. Para tal efecto, deberán realizar el trámite de una solicitud de autorización de embarque, en la forma prevista este decreto para la exportación definitiva, con embarque único y datos definitivos.

**Programas especiales de exportación (artículo 329 del decreto 2685 de 1999):** Programa Especial de Exportación, PEX, es la operación mediante la cual, en virtud de un acuerdo comercial, un residente en el exterior compra materias primas, insumos, bienes intermedios, material de empaque o envases, de carácter nacional, a un productor residente en Colombia, disponiendo su entrega a otro productor también residente en el territorio aduanero nacional, quien se obliga a elaborar y exportar los bienes manufacturados a partir de dichas materias primas, insumos, bienes intermedios o utilizando el material de empaque o envases según las instrucciones que reciba del comprador externo. Los productores de materias primas, insumos, bienes intermedios, envases y material de empaque, de carácter nacional y los productores de bienes finales de que trata el presente artículo, que deseen acceder a los Programas Especiales de Exportación, PEX, deberán inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Reexportación (artículo 303 del decreto 2685 de 1999):** Es la modalidad de exportación que regula la salida definitiva del territorio aduanero nacional, de mercancías que estuvieron sometidas a una modalidad de importación temporal o a la modalidad de transformación o ensamble

**Exportación por tráfico postal y envíos urgentes (artículo 310 del decreto 2685 de 1999):** Las labores de recepción, declaración y embarque, de los envíos de correspondencia y los envíos que salen del territorio nacional por la red oficial

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

de correos, se adelantarán por la sociedad Servicios Postales Nacionales, o quien haga sus veces, y las empresas legalmente autorizadas por ella; las de envíos urgentes, serán realizadas directamente por las empresas de transporte internacional que hubieren obtenido licencia del Ministerio de Comunicaciones, como empresas de mensajería especializada y se encuentren inscritas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**Exportación de muestras sin valor comercial (artículo 318 del decreto 2685 de 1999):** La solicitud de autorización de embarque y la declaración correspondiente, se tramitarán en la forma prevista en este decreto para la exportación definitiva, con embarque único y datos definitivos.

REQUISITOS: Para efectos del régimen de exportación se consideran muestras sin valor comercial aquellas mercancías declaradas como tales, cuyo valor FOB total no sobrepase el monto que señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante resolución. Las exportaciones de muestras sin valor comercial realizadas directamente por la Federación Nacional de Cafeteros o por ProColombia, no estarán sujetas al monto establecido conforme al inciso anterior.

**Exportaciones temporales realizadas por viajeros (artículo 322 del decreto 2685 de 1999):** Serán objeto de esta modalidad de exportación las mercancías nacionales o nacionalizadas que lleven consigo los viajeros que salgan del país y que deseen reimportarlas a su regreso en el mismo estado, sin pago de tributos. No estarán comprendidos en esta modalidad y no serán objeto de declaración, los efectos personales que lleven consigo los viajeros que salgan del territorio aduanero nacional.

• **Reembarque (artículo 306 del decreto 2685 de 1999):** Es la modalidad de exportación que regula la salida del territorio aduanero nacional de mercancías procedentes del exterior que se encuentren en almacenamiento y respecto de las cuales no haya operado el abandono legal ni hayan sido sometidas a ninguna modalidad de importación.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.8. INICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

The screenshot shows the DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) web interface. At the top, there is a banner with the DIAN logo and contact information for denuncias@dian.gov.co. Below the banner, a header bar displays the user's organization (AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2) and the user (RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE) with a timestamp (14-06-2017 / 15:56:46). The main content area is titled 'Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos' and 'Documentar Embarque'. A dropdown menu for 'Concepto' is open, showing options: '1 - Inicial' (highlighted with a red circle), '1 - Inicial', and '2 - Reemplazo'. A red arrow points from the '1 - Inicial' option to a 'Siguiente paso' button, which is also circled in red. A red text label 'SELECCIONAR INICIAL Y SIGUIENTE PASO' points to the 'Siguiente paso' button. To the left of the dropdown, the text 'TENGA EN CUENTA' is displayed. A blue arrow points from this text to the right. On the right side, there are two text blocks: 'Inicial: se da click para empezar a diligenciar el documento de la SAE' and 'Reemplazo: se da click cuando se quiere cambiar un documento cuando se haya tenido'. The bottom of the interface shows a navigation bar with icons for 'Alarmas', 'Tareas', 'Asuntos', and 'Cerrar'.

**DENUNCIE**  
Comuníquese con las líneas de Denuncias Tributarias, Aduaneras y Cambiarias 057(1) 6079849 - 6079832 - 6079847 ó escriba al buzón denuncias@dian.gov.co  
AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN

Organización AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2  
Usuario RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 14-06-2017 / 15:56:46

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**  
**Documentar Embarque**

Concepto

1 - Inicial  
1 - Inicial  
2 - Reemplazo

SELECCIONAR INICIAL Y SIGUIENTE PASO

TENGA EN CUENTA

**Inicial:** se da click para empezar a diligenciar el documento de la SAE

**Reemplazo:** se da click cuando se quiere cambiar un documento cuando se haya tenido

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.9. DILIGENCIAR DATOS COMPLETOS DEL EXPORTADOR Y DESTINATARIO

PARA DILIGENCIAR ESTE PASO DEBE CONTAR CON LA FACTURA COMERCIAL

1. **Tipo de Documentos:** Cuando le de click se despliega y debe seleccionar la opción de NIT
2. **Numero Documento de Identificación:** Digite el Número del NIT.
3. **Nombres y Apellidos:** digite esta casilla cuando es persona natural, omitir cuando es jurídica.
4. **Razón Social:** Digite el nombre del exportador como aparece en la factura comercial
5. **Tipo de Documento:** Se selecciona sin identificación en el Exterior para los procesos de Agencia de Aduanas Internacional S.A.S.
6. **Numero Documento de Identificación:** No se digita.
7. **Razón Social:** Digite el nombre del importador en el exterior o consignatario aparece en la factura comercial.
8. **País:** País destino digite el que aparece en la factura comercial.
9. **Ciudad:** Ciudad del país destino digite la que aparece en la factura comercial.
10. **Domicilio:** Dirección del importador digite la que aparece en la factura comercial.
11. **Guardar y Siguiente:** Se le da click en guardar y después click en siguiente paso.



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

DIAN-MUSCA

- L Administración de Cartera
- L Autogestión
- L Bandeja de Salida
- L Carga
- L Certificados al Proveedor
- L Comentarios y Quejas
- L Comunicados
- L Consulta Asuntos
- L Consultar Firmas de Documen
- L Consultar documento Diligen
- L Diligenciar / Presentar
- L Factura Electrónica
- L Formalizar Declaración Ingre
- L Garantías
- L Generación de Clave Técnica
- L Información Extranjera

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**  
**Datos Personas que intervienen en el Negocio**

Solicitud de Embarque

Exportador

Tipo de documento 1

Número documento de identificación 2

Primer apellido Segundo apellido Primer nombre Otros nombres 3

Razón social 4

Ver favoritos

Destinatario

Tipo de documento 5

Número documento de identificación 6

Razón social 7

País 8

Ciudad 9

Domicilio 10

Ver favoritos

Anterior paso

Guardar

Siguiente paso 11

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.10. GENERACIÓN DE NÚMERO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EMBARQUE.

Este número que arroja el sistema lo debe escribir en uno de los documentos ya para que dado el caso que el sistema se caiga o pase algo imprevisto con la página no pierda toda la información diligenciada anteriormente.





# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.11. DATOS DEL NEGOCIO

1. Ingrese el número del D.O (documentos de operación) que le arrojará, ingresando I-BUSSINES el que se solicita al iniciar el proceso
2. Digite la ciudad/lugar de donde sale la mercancía que aparece en la factura comercial
3. Digite el departamento donde está ubicado el exportador que aparece en la factura comercial
4. Seleccione la naturaleza de acuerdo al término de negociación esta información la envía el exportador en las instrucciones
5. Término de negociación esta información la envía el exportador en las instrucciones y lo selecciona
6. Digite lugar al cual debe llegar la mercancía que la encontrará en las instrucciones enviadas por el exportador
7. Seleccione Dólar americano
8. Digite el valor total que aparece en la factura
9. Tasa de cambio semanal o en la que aparece en I-BUSSINES en la parte superior central
10. De acuerdo a la negociación entre vendedor comprador (se encuentra en la factura o en las instrucciones que dé el exportador)
11. Esta casilla se utiliza cuando se realizan pagos anticipados entre el comprador y el vendedor esta información la encuentra en la factura comercial
12. Fecha estipulada entre el vendedor y comprador el exportador en las instrucciones debe indicar esta información

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

13. Esta casilla la selecciona si la exportación es plan vallejo, en las instrucciones que envía el exportador indica si la mercancía requiere o no de plan vallejo

14. Esta casilla la selecciona si el exportador es viajero, en las instrucciones que envía el exportador indica si la mercancía requiere de este sistema especial

15. Esta casilla aplica cuando la mercancía está haciendo un tránsito entre una aduana de salida y una aduana de partida

16. Diligencie **NO** para todas las modalidades a excepción de las mercancías que viajan por sus propios medios o que se encuentran en el lugar de embarque, esta información la envía el exportador en las instrucciones para el proceso

17. Guardar y siguiente: Se le da click en guardar y después click en siguiente pasó para seguir diligenciando la SAE

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

**Solicitud de Embarque** 6027616837151

**No. Referencia** 1 **Aduana despacho** 2

**Región procedencia** 3

**Naturaleza de la transacción** 4

**Código incoterms** 5

**Lugar entrega** 6

**Moneda de transacción** 7 **Valor factura en moneda de transacción** 8

**Tasa de cambio** 9

**Forma pago** 10 **Cantidad pagos anticipados** 11 **Fecha 1er pago anticipado** 12

**Exportación en tránsito** 15 **Sistemas especiales** 13 **Mercancía a la mano del viajero** 14

**La Mercancía se encuentra en Lugar de Embarque?** 16

**Anterior paso** **Guardar** **Siguiente paso**



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.12. NATURALEZA DE LA TRANSACCIÓN

La naturaleza de la transacción se le consulta al cliente al momento de diligenciar la SAE, O la puede proporcionar en las instrucciones enviadas por el exportador para poder determinar cuál de estos numerales se debe aplicar.

- 1 - Compra/venta precio firme para la exportación
- 2 - Compra/venta precio firme - ventas sucesivas
- 3 - Compra/venta precio provisional (revisable)
- 4 - Compra/venta uso interno/externo y post exportación
- 5 - Consignación de Mercancías
- 6 - Suministros gratuitos
- 7 - Suministros de mercancías a sucursales
- 8 - Suministro de materiales/maq. contrato construcción
- 9 - Suministros de mercancías programas de ayuda CAN
- 10 - Sustitución mercancías devueltas
- 11 - Sustitución mercancías no devueltas
- 12 - Intercambio compensado
- 13 - Arrendamiento o Alquiler
- 14 - Arrendamiento financiero
- 15 - Préstamo o comodato
- 16 - Servicio de ensamble o transformación
- 17 - Reparación o mantenimiento a título gratuito
- 18 - Reparación o mantenimiento a título oneroso
- 19 - Ayudas gubernamentales
- 20 - Otras ayudas (No gubernamentales)
- 21 - Operac. program. intergubernament. fabric. conjunta
- 22 - Otras transacciones para usos temporales
- 23 - Otras transacciones
- 150 - REPARACION O TRANSFORMACION
- 231 - Mercancías averiadas, defectuosas o impropias
- 232 - Equipos y piezas para reparación de vehículos extranjeros
- 233 - Mercancías que salen temp. a exhibición o competencias
- 234 - Envases restituibles
- 282 - OFERTA MERCANTIL, PROMESAS DE COMPRAVENTA
- 283 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO EN EL EXTERIOR



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.13. DATOS DEL TRANSPORTADOR

**CARGA SUELTA:** aplica para mercancías que van empacadas en cajas, pallets, estibas, etc.

**CONTENERIZADA:** aplica para mercancías que van empacadas en una unidad de carga (contenedor)

**MIXTA:** aplica para carga general y perecedera

**GRANEL:** aplica para big bags (sacos en polipropileno grandes) y combustibles  
definición según Decreto 2685 de 1999 artículo 1: Es toda carga sólida, líquida o gaseosa, transportada en forma masiva, homogénea, sin empaque, cuya manipulación usual no deba realizarse por unidades.

**GRANDES VOLÚMENES:** aplica para buques cisterna

**POR SUS PROPIOS MEDIOS:** aplica para aeronaves, motonaves o vehículos que se desplazan por si mismos





# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

EL MODO DE TRANSPORTE SE SELECCIONA DE ACUERDO A LO INDICADO POR EL EXPORTADOR EN LAS INSTRUCCIONES QUE ENVIA.

## 5.14. LUGAR DE DESTINO FINAL

1. **Aduana de salida:** usted aquí debe seleccionar la aduana utilizada para la salida de la exportación en este caso la aduana aplica BOGOTÁ
2. **Lugar de embarque:** se refiere al aeropuerto de salida de la exportación esta información la encuentra en las instrucciones dadas por el exportador
3. **País destino final:** lugar para el cual se está enviando la exportación encuentre la información en la factura comercial
4. **Lugar de destino final:** código de la ciudad de destino encuentre la información en la factura comercial
5. **Lugar de inspección:** aplica a la zona donde se encuentra ubicada la

**DENUNCIE**  
Comuníquese con las líneas de Denuncias Tributarias, Aduaneras y Cambiarias 057(1) 6079849 - 6079832 - 6079847 ó escriba al buzón [denuncias@dian.gov.co](mailto:denuncias@dian.gov.co)  
AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN

**DIAN**  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Organización: AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2  
Usuario: RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 14-06-2017 / 17:17:49

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**  
**Datos del transporte**

Solicitud de Embarque: 6027616837151

Modo transporte: [dropdown] Tipo carga: [dropdown]

No. viaje: [dropdown] *SE DILIGENCIA CUANDO ES MARITIMO*

**Datos del Transportador**

Tipo de documento: [dropdown] Número documento de identificación: [dropdown]

Primer apellido: [input] Segundo apellido: [input] Primer nombre: [input] Otros nombres: [input]

Ver favoritos

Anterior paso Guardar Siguiente paso

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

**Legend:**

1. Suelta
2. Contenerizada
3. Granel
4. Mixta
5. Grandes Volúmenes
6. Por sus Propios Medios
7. Transporte por Instalaciones Fijas
8. Transporte Aéreo
9. Transporte en Aguas Interiores
10. Transporte Marítimo
11. Transporte carretero

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

mercancía encuentre la información en la factura comercial

6. **Deposito:** este ítem aplica a las mercancías que serán reembarcadas y se encuentran en un deposito aduanero encuentre la información en la factura comercial.

## Reembarque según el decreto 2685 de 1999 artículo 306

Es la modalidad de exportación que regula la salida del territorio aduanero nacional de mercancías procedentes del exterior que se encuentren en almacenamiento y respecto de las cuales no haya operado el abandono legal ni hayan sido sometidas a ninguna modalidad de importación. No podrá autorizarse el reembarque de sustancias químicas controladas por el Consejo Nacional de Estupefacientes.

7. **Solicitud de inspección física:** Seleccione la palabra NO, pero el sistema puede enviar a inspección aduanera la mercancía automáticamente
8. **Dirección ubicación mercancía:** este ítem se usa para colocar la dirección exacta de la ubicación de la mercancía esta información la encontrara en las instrucciones dadas por el exportador
9. **Guardar y siguiente:** Se le da click en guardar y después click en siguiente paso.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

AGRADECÉMOS SU COLABORACIÓN

Mis Actividades  
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Certificados al Proveedor
- Comentarios y Ovejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consultar Firmas de Documentos
- Consultar documento Diligencia
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingresos
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera

Organización: AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2

Usuario: RUBIANO OSSA ARTHUR ANDRÉE 16-06-2017 / 14:27:12

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**

**Lugares**

Solicitud de Embarque: 6027616837151

Lugar de destino final

Aduana de salida

3 - Aduanas de Bogotá

Lugar Embarque

1046 - El Dorado

País destino final

Lugar de destino final

Lugar Inspección

Lugar

Depósito

Solicita inspección física

☐ SI ☐ NO

Dirección ubicación mercancías

Atender país

Guardar

Siguiente país

*Z5. Zona Secundaria  
DH. Depósito Habilitado  
LE. Lugar de Embarque*



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.15. INGRESO PARTIDAS ARANCELARIAS

- 1. Grupo:** la casilla se diligencia dependiendo el tipo de mercancía. Para carga general solo usamos el grupo 1
- 2. Subpartida:** es el código aduanero usado para determinar un producto en el arancel de aduanas. Consta de 10 dígitos esta información aparece en las instrucciones enviadas por el exportador
- 3. Código complementario:** no se aplica
- 4. Código suplementario:** no se aplica
- 5. Código unidad física:** unidad física de la partida arancelaria
- 6. Cantidad unidades físicas:** de acuerdo al ítem la cantidad de unidades físicas de la partida arancelaria
- 7. Código unidad comercial:** esta la define de acuerdo a la partida arancelaria (ejemplo: NAR: número de artículos)
- 8. Cantidades unidades comerciales:** de acuerdo al ítem la cantidad de unidades físicas de la partida arancelaria
- 9. Clase embalaje:** el exportador determina como va empacada la mercancía
- 10. Número de bultos:** la cantidad se encuentra en la factura comercial o proforma
- 11. Peso bruto (Kg):** peso total de la carga
- 12. Peso neto (Kg):** peso neto total de la carga
- 13. Valor FOB USD:** valor total de la factura comercial o proforma
- 14. Marcas:** se encuentran en la factura de acuerdo al exportador

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

**15. Descripción de la mercancía:** se le da click y despliega una ventana donde se especifican las descripciones mínimas del producto

**16. País origen:** se debe determinar el país de fabricación del producto

**17. Región origen:** se debe determinar el departamento de fabricación del producto

**18. Adicionar su partida:** se da click en esta casilla para que toda la anterior información baje de la ventanilla a la partida arancelaria

**19. Guardar y siguiente:** Se le da click en guardar y después click en siguiente paso



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**

**Datos de las Series**

Solicitud de Embarque 6027617709720

1	Grupo	2	Subpartida	3	Código complementario	4	Código suplementario
5	Código unidad física	6	Cantidad unidades físicas	7	Código unidad comercial	8	Cantidad unidades comerciales
9	Clase embalaje	10	Número de bultos	11	Peso bruto (Kg)	12	Peso neto (Kg)
13	Valor FOB USD	14	Marcas	15	Descripción de la mercancía	16	País origen
17	Región origen	18	Adicionar subpartida	19	Guardar	Siguiente paso	

Anterior paso





# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.15.1 Guardar la partida arancelaria

El recuadro que aparece anteriormente es el obtenido de los datos de la partida arancelaria el cual muestra los datos diligenciados en el paso anterior

Luego de esto se le da click en guardar y click en siguiente paso

	Grupo	Serie/Item	Subpartida	Cod compl	Cod supl	Clase embalaje	Cantidad unidades físicas	Unidad medida	Valor FOB USD	Régimen precedent
	1	1	6307909000			CS	60	u	12359.23	



 Alarmas  
Alarmas (0)

 Tareas  
Tareas

Asuntos

 Cerrar  
Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.16 DOCUMENTOS SOPORTE

**1. Tipo de documento soporte:** ingresar los documentos que soportan la operación los cuales son:

- Mandato
- Factura comercial o proforma
- Resolución facturación

**2. N° documento:** se ingresa los números que referencian los documentos soporte citado anteriormente

**3. No. identificación emisor:** digita el número del NIT del exportador

**4. Fecha de expedición:** digita la fecha de expedición de los documentos soporte

**5. Fecha de vencimiento:** digita la fecha en la cual se vencen los documentos soporte:

- Si es una factura la fecha de vigencia es de 1 mes
- Si es mandato la fecha de vigencia es de 1 año
- Si es resolución de facturación la fecha de vigencia es de 2 años

**6. Moneda:** la moneda de transacción desde Colombia siempre es el dólar americano

**7. Monto del documento:** digita el valor total de la factura

**8. Unidad comercial:** esta la define de acuerdo a la partida arancelaria (ejemplo: NAR: número de artículos)

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

**9. Cantidad unidad comercial:** digita la cantidad total de unidades que contiene la factura

**10. Adicionar:** le da click en adicionar para guardar cada documento soporte

**11. Guardar y siguiente:** le da click en guardar y después click en siguiente paso

Organización: AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2  
Usuario: RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 10-07-2017 / 14:59:38

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**  
**Documentos de la Operación**

Solicitud de Embarque 6027616837151

Tipo documento soporte	N° Documento	No. identificación emisor
1	2	3
Fecha de expedición	Fecha de vencimiento	Moneda
4	5	6
Monto del documento	Unidad comercial	Cantidad unidad comercial
7	8	9
10 Adicionar		
11 Guardar		

Anterior paso Siguiente paso

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Alarmas (0) Tareas Asuntos Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.17 VISTOS BUENOS

1. Se da click en Vistos buenos el cual despliega una ventana donde muestra cuales son, y diligenciar la información solicitada que se encuentra en la factura comercial o en la lista de empaque:
  - ✓ Ministerio de cultura (para bienes culturales)
  - ✓ Ministerio de relaciones exteriores (para exportación de menajes)
  - ✓ Fondo Nacional De Estupefacientes
2. **Guardar y siguiente:** Se le da click en guardar y después click en siguiente paso

The screenshot displays the 'Solicitud de Embarque' (Embarkment Request) interface. The top header includes the logo of the Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), the email 'denuncias@dian.gov.co', and the message 'AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN'. The left sidebar shows a 'Mis Actividades' (My Activities) menu with options like 'Administración de Cartera', 'Autogestión', 'Bandeja de Salida', 'Carga', 'Certificados al Proveedor', 'Comentarios y Quejas', 'Comunicados', 'Consulta Asuntos', 'Consultar Firmas de Documento', 'Consultar documento Diligenciar', 'Diligenciar / Presentar', 'Factura Electrónica', 'Formalizar Declaración Ingresos', 'Garantías', 'Generación de Clave Técnica', and 'Información Extranjera'. The main content area shows the 'Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos' (Embarkment Request - Unique embarkment with definitive data) and 'Vistos Buenos y/o Documentos Soporte por Subpartida' (Vistos Buenos and/or Support Documents by Subpartida). The 'Solicitud de Embarque' number is 6027616837151. Below this, a table titled 'Series Declaradas' (Declared Series) shows one entry with 'Número de serie/ítem' 1, 'Subpartida' 6307909000, and 'Unidad comercial' NAR. The interface includes navigation buttons: 'Anterior' (Previous), '1 - 1' (Current step), and 'Siguiente' (Next). A red circle highlights the 'Vistos Buenos y/o Documentos Soporte' button. Below the table, there are buttons for 'Anterior paso' (Previous step), '2' (Current step), 'Guardar' (Save), and 'Siguiente paso' (Next step). A red circle highlights the 'Guardar' button. At the bottom, there are icons for 'Alarmas' (Alarms), 'Tareas' (Tasks), 'Asuntos' (Matters), and 'Cerrar' (Close/Logout).

Número de serie/ítem	Subpartida	Unidad comercial
1	6307909000	NAR

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.18 TOTALES OPERACIÓN

1. **Valor total fletes USD:** este dato es de acuerdo al termino de negociación o a las instrucciones que da el exportador
2. **Valor total seguros USD:** este dato es de acuerdo al termino de negociación o a las instrucciones que da el exportador
3. **Valor total gastos USD:** esta casilla se utiliza para sumar fletes + seguros + gastos adicionales que aparecen en la factura comercial
4. **Total valor FOB USD:** se coloca el valor total de la factura
5. **Valor total exportaciones UDS:** se coloca el valor total de la factura
6. **Total series:** son la cantidad de ítems y el sistema automáticamente arroja esta información
7. **N° bultos:** esta información se encuentra en la lista de empaqué, en la factura comercial o proforma y en las instrucciones dada por el exportador
8. **Peso bruto (Kg):** esta información la encontramos en la factura comercial o proforma, lista de empaque e instrucciones dadas por el exportador
9. **Anterior paso:** este paso es para devolverse a la pantalla anterior en cada uno de los pantallazos
10. **Guardar:** se le da click para guarda toda la información de la ventana que se está realizando
11. **Archivo PDF:** en esta casilla se puede obtener la SAE en borrador para ser revisada y corregida por el coordinador de operaciones antes de ser enviada a la DIAN



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

12. **Enviar:** se da click luego de que la SAE ya haya sido revisada y corregida por el coordinador de operaciones y se envía a la DIAN, donde queda registrada y recibida por la DIAN

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**

**Totales de la Operación**

<b>Solicitud de Embarque</b>		<b>6027616837151</b>
Valor total fletes USD	1	Valor total seguros USD
Valor total gastos USD	3	Total valor FOB USD
		12359.23
Valor total exportaciones USD	5	
	12359.23	
<b>Totales acumulados</b>		
Total series	6	N° bultos
	1	10
Peso bruto (Kg)	8	
	270.50	
<div> <div>Anterior paso</div> <div>Guardar</div> <div>Archivo Pdf</div> <div>Enviar</div> </div>		
<div> <div>9 Alarmas</div> <div>10 Tareas</div> <div>11 Cerrar</div> <div>12</div> </div>		
<div> <div>Alarmas (0)</div> <div>Tareas</div> <div>Asuntos</div> <div>Cerrar sesión</div> </div>		
2005 Derechos Reservados DIAN		

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.19. ENVIO

AYUDA

ENVIAR DOCUMENTO

[18-07-2017 / 14:46:04] Se esta enviando el documento. Por favor espere.



*Este recuadro aparece cuando se da click en enviar, nos da un tiempo de espera para dar la respuesta del siguiente recuadro*

Su Documento con número de documento 6027616837151 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2017-07-18 14:46:27 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo.

Guardar Cerrar

Información Extranjera

1	10
Peso bruto (Kg)	
270.50	

Anterior paso Guardar Archivo Pdf Enviar

Alarmas (0) Tareas Asuntos Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN



Internacional  
Agencia de aduanas

## 20. BORRADOR RECIBIDO DE LA SAE

[illegible]



[illegible]

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Ministerio de Autorización de Emigración y Registro Previa</span> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; background-color: #008000; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">602</span> </div>									
1. Año: <b>2019</b>		2. Concepto: <b>11</b>		3. Número de Documento: <b>6027616837151</b>					
4. Tipo de Documento: <b>1000</b>		5. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		6. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
7. Tipo de Documento: <b>1000</b>		8. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		9. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
10. Tipo de Documento: <b>1000</b>		11. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		12. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
13. Tipo de Documento: <b>1000</b>		14. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		15. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
16. Tipo de Documento: <b>1000</b>		17. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		18. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
19. Tipo de Documento: <b>1000</b>		20. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		21. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
22. Tipo de Documento: <b>1000</b>		23. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		24. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
25. Tipo de Documento: <b>1000</b>		26. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		27. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
28. Tipo de Documento: <b>1000</b>		29. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		30. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
31. Tipo de Documento: <b>1000</b>		32. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		33. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
34. Tipo de Documento: <b>1000</b>		35. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		36. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
37. Tipo de Documento: <b>1000</b>		38. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		39. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
40. Tipo de Documento: <b>1000</b>		41. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		42. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
43. Tipo de Documento: <b>1000</b>		44. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		45. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
46. Tipo de Documento: <b>1000</b>		47. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		48. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
49. Tipo de Documento: <b>1000</b>		50. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		51. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
52. Tipo de Documento: <b>1000</b>		53. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		54. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
55. Tipo de Documento: <b>1000</b>		56. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		57. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
58. Tipo de Documento: <b>1000</b>		59. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		60. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
61. Tipo de Documento: <b>1000</b>		62. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		63. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
64. Tipo de Documento: <b>1000</b>		65. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		66. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
67. Tipo de Documento: <b>1000</b>		68. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		69. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
70. Tipo de Documento: <b>1000</b>		71. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		72. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
73. Tipo de Documento: <b>1000</b>		74. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		75. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
76. Tipo de Documento: <b>1000</b>		77. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		78. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
79. Tipo de Documento: <b>1000</b>		80. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		81. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
82. Tipo de Documento: <b>1000</b>		83. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		84. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
85. Tipo de Documento: <b>1000</b>		86. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		87. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
88. Tipo de Documento: <b>1000</b>		89. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		90. Fecha de Validación: <b>10/01/2019</b>					
91. Tipo de Documento: <b>1000</b>		92. Fecha de Emisión: <b>10/01/2019</b>		93. Fecha de Valid					

Solicitud de autorización de intercambio por Registros Previa				602	
Especie animal (por 4 Días)		N.º de animal		Página 2	
					
1. Nombre de identificación		2. Fecha expedido		3. Fecha caducidad	
3. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		4. 1		5. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
6. Nombre animal		7. Fecha expedido		8. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS					
Detalles de registro y datos de animal					
9. No. de registro	10. Tipo documento	11. No. de documento	12. No. de documento	13. Fecha expedido	14. Fecha caducidad
1	Póliza Comercial	2 5	154888	15/07/2014	15/07/2014
15. Nombre animal		16. Fecha expedido		17. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
18. Nombre		19. Fecha de documento		20. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
21. Tipo documento		22. No. de documento		23. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
24. Nombre animal		25. Fecha expedido		26. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
27. Nombre		28. Fecha de documento		29. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
30. Tipo documento		31. No. de documento		32. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
33. Nombre animal		34. Fecha expedido		35. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
36. Nombre		37. Fecha de documento		38. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
39. Tipo documento		40. No. de documento		41. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
42. Nombre animal		43. Fecha expedido		44. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
45. Nombre		46. Fecha de documento		47. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
48. Tipo documento		49. No. de documento		50. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
51. Nombre animal		52. Fecha expedido		53. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
54. Nombre		55. Fecha de documento		56. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
57. Tipo documento		58. No. de documento		59. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
60. Nombre animal		61. Fecha expedido		62. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
63. Nombre		64. Fecha de documento		65. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
66. Tipo documento		67. No. de documento		68. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
69. Nombre animal		70. Fecha expedido		71. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
72. Nombre		73. Fecha de documento		74. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
75. Tipo documento		76. No. de documento		77. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
78. Nombre animal		79. Fecha expedido		80. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
81. Nombre		82. Fecha de documento		83. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
84. Tipo documento		85. No. de documento		86. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
87. Nombre animal		88. Fecha expedido		89. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
90. Nombre		91. Fecha de documento		92. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
93. Tipo documento		94. No. de documento		95. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
96. Nombre animal		97. Fecha expedido		98. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7		2 5 7 7 7 7 7 7 7 7	
99. Nombre		100. Fecha de documento		101. Fecha caducidad	
C.A. MISVAL CABALLERO SAS		14/08		14/08	
102. Tipo documento		103. No. de documento		104. Fecha expedido	
Póliza Comercial		154888		15/07/2014	
105. Nombre animal		106. Fecha expedido		107. Fecha caducidad	
C.A. MIS					

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EMBAQUE y/o Registro Previa</span> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">602</span> </div>									
Tipo de material por el cual: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span>					Página: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> de <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>				
Número de solicitud: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>					Página No. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>				
									
1. Tipo de material		2. Tipo de material		3. Tipo de material		4. Tipo de material		5. Tipo de material	
1. Tipo de material		2. Tipo de material		3. Tipo de material		4. Tipo de material		5. Tipo de material	
1. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
2. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
3. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
4. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
5. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
6. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
7. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
8. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
9. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
10. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
11. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
12. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
13. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
14. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
15. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
16. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
17. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
18. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
19. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
20. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
21. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
22. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
23. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
24. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
25. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
26. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
27. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
28. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
29. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
30. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
31. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
32. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
33. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
34. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
35. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
36. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
37. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
38. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
39. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
40. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
41. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
42. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
43. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
44. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
45. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
46. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
47. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
48. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
49. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
50. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
51. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
52. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
53. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
54. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
55. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
56. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0027010037151</span>									
57. Tipo de material: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>									



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.21. ASIGNACIÓN TAREA

1. **Archivo PDF:** da click para abrir el PDF del archivo recibido por la DIAN y se da por terminada la Solicitud de Autorización de Embarque (SAE)
2. **Asignar:** da click para solicitar la asignación de la tarea para elaborar la planilla de traslado a continuación se mostrara el recuadro que se genera al momento de dar click

**TABLERO DE CONTROL**

DIAN-MUISCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Certificados al Proveedor
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consultar Firmas de Docum
- Consultar documento Diliger
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingre
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera

**Usuario** RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE **18-07-2017 / 15:10:17**

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**

**Totales de la Operación**

<b>Solicitud de Embarque</b>	<b>6027616837151</b>
Valor total fletes USD	Valor total seguros USD
Valor total gastos USD	Total valor FOB USD
	12359.23
Valor total exportaciones USD	
12359.23	

**Totales acumulados**

Total series	N° bultos
1	10
Peso bruto (Kg)	
270.50	

1 Archivo Pdf 2 Asignar

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Alarmas (0) Tareas Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## Personas que pueden presentar la planilla de traslado de mercancía a zona primaria

Tipo	Tipo de documento	Número de documento	Nombre / Razón Social
DECLARANTE	31 - NIT	830131279	AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2
EXPORTADOR	31 - NIT	900127140	C.I.A MIGUEL CABALLERO SAS
TRANSPORTADOR	31 - NIT	890100577	AEROLIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A. AVIANCA

## Transportadores Nacionales

Tipo Documento	Número Documento	Asignar
33 - Identificación de extranjeros diferente al NIT asignado DIAN ▾	<input type="text"/>	 Adicionar





# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.22. ASIGNACIÓN DE TAREA AL DECLARANTE

1. **Tipo de documento:** selecciona **31-NIT**
2. **Número de Documento:** digita el número del NIT de Agencia de Aduanas Internacional SAS
3. **Asignar:** En Agencia de Aduanas Internacional SAS esta casilla no se utiliza
4. **Enviar:** se da click en enviar y sale la siguiente ventana

### Personas que pueden presentar la planilla de traslado de mercancía a zona primaria

Tipo	Tipo de documento	Número de documento	Nombre / Razón Social
DECLARANTE	31 - NIT	830131279	AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2
EXPORTADOR	31 - NIT	900127140	C.I.A MIGUEL CABALLERO SAS
TRANSPORTADOR	31 - NIT	890100577	AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A. AVIANCA

### Transportadores Nacionales

Formulario de asignación de tarea:

- 1. Tipo Documento: 31 - NIT
- 2. Número Documento: 830131279
- 3. Asignar: (Botón con icono de checkmark y texto "Adicionar")
- 4. Enviar: (Botón con icono de checkmark y texto "Enviar")



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.23. SELECCIÓN TAREA

Se da click en tareas (recuadro 1) y sale la ventana de bandeja de tareas ahí le se da click en el recuadro 2 que dice tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía a lugar de embarque, se despliega una pantalla donde se encuentran todas las SAES que están pendiente por realizar la PLANILLA DE TRASLADO

**Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos**

**Totales de la Operación**

Solicitud de Embarque	
6027616837151	
Valor total fletes USD	Valor total seguros USD
Valor total gastos USD	Total valor FOB USD
	12359.23
Valor total exportaciones USD	
12359.23	

**Totales acumulados**

Total series	N° bultos
1	10

Peso bruto (Kg)

270.50

Archivar Pdf Asignar

Alarmas Tareas Asuntos Cerrar

Alarmas (0) Tareas Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## Bandeja de Tareas

	Tipo Tarea	Numero de Tareas	*Fecha d
	Tiene pendiente enviar DEX con datos definitivos.	1	15-abr-2009
2	Tarea de reasignación de Autorización de Actuación	1	31-dic-2013
	Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía a lugar de embarque	182	24-feb-2014
	Tarea que se crea cuando se crea una SE Global.	484	16-may-2014
	Tarea para generar DEX.	162	30-dic-2014
	Tiene pendiente firmar DEX consolidado.	5	---
	Corregir la información de los documentos de exportaciones	31	---
	Tiene pendiente enviar DEX por carga masiva para la SAE (1).	2	---
	Tiene pendiente firmar el DEX de modificación.	1	---
	Tiene pendiente firmar el DEX de corrección.	4	---

 Anterior 1 2  Siguiente

\*El término de vigencia de la tarea, en ningún caso corresponde a la fecha legal en que se debe cumplir la obligación expresada en la tarea.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5.24. selección número de SAE

SELECCIONE LA SAE CON LA QUE HA TRABAJADO Y LE DA CLICK PARA PROCEDER A ELABORAR LA PLANILLA DE TRASLADO DE ZONA PRIMARIA

Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía a lugar de embarque

### Busqueda de Tareas

Descripcion	*Fecha de Expiración	Fecha de Asignación	Asunto	Detalle Tarea	Detalle Asignación	R
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027617853171 a lugar de embarque	12-ago-2017	12-jul-2017	201701850100202814	200037339339283	200007574476074	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027610290784 a lugar de embarque	17-ago-2017	17-jul-2017	201701850100207748	200037339878097	200007575304438	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027610290856 a lugar de embarque	17-ago-2017	17-jul-2017	201701850100207827	200037339882092	200007575311058	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027618019051 a lugar de embarque	17-ago-2017	17-jul-2017	201701850100207870	200037339885019	200007575316518	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027616837151 a lugar de embarque	18-ago-2017	18-jul-2017	201701850100209913	200037340113536	200007575682776	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027617919571 a lugar de embarque	18-ago-2017	18-jul-2017	201701850100209950	200037340117159	200007575688847	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027618111858 a lugar de embarque	18-ago-2017	18-jul-2017	201701850100210035	200037340126599	200007575701459	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027618112720 a lugar de embarque	18-ago-2017	18-jul-2017	201701850100210045	200037340127422	200007575702622	
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía registrada en la SAE 6027618113539 a lugar de embarque	18-ago-2017	18-jul-2017	201701850100210121	200037340132917	200007575710219	





# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 5. Planilla de Traslado

Es el registro mediante el que se ampara el traslado de la carga o mercancía objeto de exportación, desde zona secundaria aduanera o depósito, a zona primaria aduanera, para su salida del Territorio Aduanero Nacional.

Se le da click en crear para iniciar la elaboración de la planilla de traslado a zona primaria

The screenshot shows the 'Traslado de mercancía a zona primaria' form. On the left is a sidebar with 'Mis Actividades' and a list of functions including 'TABLERO DE CONTROL', 'N-MUSCA', 'Administración de Cartera', 'Autogestión', 'Bandeja de Salida', 'Carga', 'Certificados al Proveedor', 'Comentarios y Quejas', 'Comunicados', 'Consulta Asuntos', 'Consultar Firmas de Documentos', 'Consultar documento Diligencia', 'Diligenciar / Presentar', 'Factura Electrónica', 'Formalizar Declaración Ingresos', 'Garantías', 'Generación de Clave Técnica', and 'Información Extranjera'. The main area displays the organization as 'AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2' and the user as 'RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE' with a timestamp of '18-07-2017 / 16:54'. Below this, the title 'Traslado de mercancía a zona primaria' is shown. A form field for 'Concepto' has 'Inicial' selected from a dropdown menu. A red circle highlights a green lightbulb icon and the text 'Crear'. At the bottom, there are buttons for 'Alarmas (0)', 'Tareas', 'Asuntos', and 'Cerrar sesión', along with the text '2005 Derechos Reservados DIAN' and 'Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales'.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 6.1. Medio de transporte

1. **Medio de transporte:** selecciona el medio de transporte que se va a utilizar, esta información la suministra el exportado en las instrucciones
2. **Nº identificación medio de transporte:** diligencia el número de identificación del medio de transporte
3. **Siguiente paso:** da click en siguiente paso para continuar diligenciando la planilla de traslado

USUARIO RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 18-07-2017 / 16:55:11

### Traslado de mercancía a zona primaria - Datos generales

Concepto Trámite: Inicial

Medio transporte 1 700 - Bongo

Nº. identificación medio transporte 2

Regresar

Siguiete paso 3

700 - Bongo

- 100 - Avion
- 200 - Automovil
- 300 - Bus
- 400 - Barco
- 500 - Tren
- 600 - Camion

Alarmas (0) Tareas Asuntos Cerrar

2005 Derechos Reservados DIAN  
Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 6.2. INFORMACIÓN DE LA CARGA

1. Tipo documento salida: siempre se utiliza 1-autorización de embarque
2. Numero de documento de salida: digita el número de la SAE que se estaba realizando o que anoto en uno de los documentos como se indicó al comienzo
3. Buscar: da click en buscar para que el sistema automáticamente arroje la información

Mis Actividades  
TABLERO DE CONTROL

DIAN-MUSCA

- Administración de Cartera
- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Certificados al Proveedor
- Comentarios y Quejas
- Comunicados
- Consulta Asuntos
- Consultar Firmas de Documen
- Consultar documento Diligenc
- Diligenciar / Presentar
- Factura Electrónica
- Formalizar Declaración Ingres
- Garantías
- Generación de Clave Técnica
- Información Extranjera

Organización: AGENCIA DE ADUANAS INTERNACIONAL SAS NIVEL 2

Usuario: RUBIANO OSSA ARTHUR ANDREE 18-07-2017 / 17:39:25

Traslado de mercancía a zona primaria - Detalles de la carga

No. Documento Planilla: 11627607152021

Información detalles de la carga

Tipo documento salida: 1 - Autorización de embarque

Número de documento de salida:

1 2

3

Anterior paso Guardar Archivo Pdf Sigüiente paso

Alarmas (0) Tareas Asuntos Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DIAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 6.2.1. Información de la carga detallada

**1. Tipo de documento:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**2. Número de documentos de salida:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**3. Mercancía trasladada totalmente:** siempre se coloca **SI** para Agencia de Aduanas Internacional S.A.S

**4. Tipo carga:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**5. Tipo unidad carga:** esta casilla la diligencia dependiendo el tipo de carga y las instrucciones dadas por el exportador

**6. Identificación de la unidad de carga:** diligencia el número de identificación del medio de transporte que escribió anteriormente

**7. Tipo documento viaje internacional:** esta instrucción es dada por el exportador de acuerdo al modo de transporte y de acuerdo a la negociación que se realice

**8. Doc. Transporte internacional:** coloca la guía aérea, BL, carta porte etc.

**9. Fecha documento transporte:** coloca la fecha de la elaboración del documento

**10. Número de bultos:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

**11. Peso bruto:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**12. Tipo documento:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**13. No identificación:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**14. Razón social:** el sistema automáticamente trae la información de la SAE

**15. Adicionar:** da click para adicionar la información diligenciada

**16. Siguiente paso:** da click para acceder a la siguiente página



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

Bandera de Salida  
Carga  
Certificados al Proveedor  
Comentarios y Quejas  
Comunicados  
Consulta Asuntos  
Consultar Firmas de Docs.  
Consultar documento Orig.  
Diligenciar / Presentar  
Factura Electrónica  
Formalizar Declaración Inq.  
Garantías  
Generación de Clave T4  
Información Extranjera

No. Documento Planilla 11627607152021

Información detalles de la carga

Código de Operación Solicitud de embarque único con datos definitivos, que no venga a la mano con el viajero

Tipo documento salida 1 Número de documento de salida 2

1 - Autorización de embarque 6027616837151 Buscar Imprimir

Mercancía Traslada Totalmente 3

Si NO

Tipo carga 4 Tipo Unidad Carga 5 Identificación de la unidad de carga 6

1 - Suelta

Tipo documento viaje internacional 7 Doc. transporte internacional 8 Fecha Documento Transporte 9

5 - Tiquete Fecha

Número de buitos 10 Peso bruto 11

10 270.500000

Datos del Transportador Internacional de carga

Tipo Documento 12 No identificación 13 DV

31 - NET 890100577 6

Razón social 14

AEROLIAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A. AVIANCA

Editar 15

16

Imprimir Guardar Archivar Sistema

Alarmas Tarifas Carrer



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 6.2.2. Envío

1. Selecciona este botón que aparece en el siguiente señalamiento
2. Guardar: le da guardar y sale la siguiente casilla
3. Siguiente paso: le da click para acceder a la siguiente página

Tipo documento salida	Número de documento de salida	Forma de Traslado	Grupo	Peso bruto	Número de bultos	No identificación Transportador	Razón social Transportador
AUTORIZACION DE EMBARQUE	6027616837151	Traslado Total		270.500000	10	890100577	AEROLÍNEAS DEL CONTINENTE AMERICANO S.A. AVIANCA

Anterior paso   **Guardar**   Archivo Pdf   Siguiente paso

Alarmas   Tareas   Asuntos   Cerrar

Alarmas (0)   Tareas   Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DEAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**CORRECTO**   Cerrar

**El Formato se ha guardado correctamente**

[ ] Se ha guardado el documento con identificador No. 11627607180921



# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 6.3. Finalización de la planilla de traslado

Se revisa la información que aparece diligenciada en las casillas y se verifica que sea la correcta

1. **Archivo PDF:** en esta casilla se puede obtener la planilla de traslado en borrador para ser revisada y corregida por el coordinador de operaciones antes de ser enviada a la DIAN
2. **Regresar:** este paso es para devolverse a la pantalla anterior en cada uno de los pantallazos.
3. **Enviar:** da click luego de que la planilla de traslado ya haya sido revisada y corregida por el coordinador de operaciones y se envía a la DIAN, donde queda registrada y recibida por la DIAN.

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

cantidad registros	Total número de contenedores	Total No buitos	Total peso bruto
	0	10	270.500000

 1
  2
  3

Alarmas  Tareas  Asuntos  Cerrar

Alarmas (0) Tareas Cerrar sesión

2005 Derechos Reservados DEAN  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**AYUDA** **PROCESANDO ENVIO**

[19-07-2017 / 14:47:45] La operación se esta ejecutando y puede tomar tiempo, por favor espere.

**Acuse de Recibo**

---

Su Planilla de Traslado con número de documento 11627607180921 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2017-07-19 14:47:51 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo.

**CORRECTO** 

**El Documento se ha Enviado Correctamente**

[ ] Se ha enviado el documento con identificador No. 11627607180921



#### 6.4. Borrador y recibido de la planilla de traslado

 <b>DIAN</b> Dirección General de Aduanas	<b>Familia de Contenedores de Mercancía a Zona Franca y a Zona Franca</b>	PLATAFORMA 03 Puerto de Ingreso	<b>1162</b>
2		Página: 1 de 2	Hoja: 2
Formulario interno para el DIAN		4 Número del formulario: <b>11627007180921</b>	
			
Datos de la carga			
01 Tipo de carga: <b>OTROS</b>		02 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>	
03 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		04 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
05 Tipo de mercancía: <b>OTROS</b>		06 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
07 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		08 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
09 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		10 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
11 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		12 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
13 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		14 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
15 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		16 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
17 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		18 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
19 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		20 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
21 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		22 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
23 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		24 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
25 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		26 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
27 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		28 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
29 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		30 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
31 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		32 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
33 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		34 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
35 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		36 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
37 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		38 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
39 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		40 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
41 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		42 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
43 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		44 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
45 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		46 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
47 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		48 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
49 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		50 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
51 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		52 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
53 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		54 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
55 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		56 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
57 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		58 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
59 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		60 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
61 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		62 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
63 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		64 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
65 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		66 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
67 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		68 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
69 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		70 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
71 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		72 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
73 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		74 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
75 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		76 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
77 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		78 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
79 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		80 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
81 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		82 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
83 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		84 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
85 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		86 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
87 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		88 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
89 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		90 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
91 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		92 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
93 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		94 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
95 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		96 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
97 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		98 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
99 Tipo de destino: <b>OTROS</b>		100 Tipo de documento de transporte: <b>OTROS</b>	
Datos del transportador internacional de carga			
01 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>		02 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
03 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>		04 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
05 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>		06 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
07 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>		08 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
09 Tipo de documento de origen: <b>DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN</b>		10 Tipo de documento de destino: <b>DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</b>	
11			



Colombia, un copripromiso que no podemos evadir.

 <b>DIAN</b> DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	<b>Partida de Tránsito de Mercancía a Zona Franca</b> y a Zona Franca	<b>DECLARACIÓN</b>	<b>1162</b>
Fecha de expedición para el DUE:		Número de formulario: 11627607180921	
			
<b>Sección de Tránsito</b>			
41 Operador Unión con Estable aduanal	42 Tipo documento de salida Autorización de embarque	43 No. documento de salida 002761807180921	44 Tipo documento de salida Autorización de embarque
45 Tipo control de carga 000000	46 Tipo documento de salida 000000	47 Tipo documento de salida 000000	48 Tipo documento de salida 000000
49 Tipo de exportación 0000	50 Tipo de documento de salida 0000	51 Tipo de documento de salida 0000	52 Tipo de documento de salida 0000
53 Mercadería declarada 000000	54 Tipo de documento de salida 0000	55 Tipo de documento de salida 0000	56 Tipo de documento de salida 0000
57 Tipo de exportación 000000	58 Tipo de documento de salida 0000	59 Tipo de documento de salida 0000	60 Tipo de documento de salida 0000
61 Tipo de exportación 0000	62 Tipo de documento de salida 0000	63 Tipo de documento de salida 0000	64 Tipo de documento de salida 0000
65 Tipo de exportación 0000	66 Tipo de documento de salida 0000	67 Tipo de documento de salida 0000	68 Tipo de documento de salida 0000
69 Tipo de exportación 0000	70 Tipo de documento de salida 0000	71 Tipo de documento de salida 0000	72 Tipo de documento de salida 0000
73 Tipo de exportación 0000	74 Tipo de documento de salida 0000	75 Tipo de documento de salida 0000	76 Tipo de documento de salida 0000
77 Tipo de exportación 0000	78 Tipo de documento de salida 0000	79 Tipo de documento de salida 0000	80 Tipo de documento de salida 0000
81 Tipo de exportación 0000	82 Tipo de documento de salida 0000	83 Tipo de documento de salida 0000	84 Tipo de documento de salida 0000
85 Tipo de exportación 0000	86 Tipo de documento de salida 0000	87 Tipo de documento de salida 0000	88 Tipo de documento de salida 0000
89 Tipo de exportación 0000	90 Tipo de documento de salida 0000	91 Tipo de documento de salida 0000	92 Tipo de documento de salida 0000
93 Tipo de exportación 0000	94 Tipo de documento de salida 0000	95 Tipo de documento de salida 0000	96 Tipo de documento de salida 0000
97 Tipo de exportación 0000	98 Tipo de documento de salida 0000	99 Tipo de documento de salida 0000	100 Tipo de documento de salida 0000
101 Tipo de exportación 0000	102 Tipo de documento de salida 0000	103 Tipo de documento de salida 0000	104 Tipo de documento de salida 0000
105 Tipo de exportación 0000	106 Tipo de documento de salida 0000	107 Tipo de documento de salida 0000	108 Tipo de documento de salida 0000
109 Tipo de exportación 0000	110 Tipo de documento de salida 0000	111 Tipo de documento de salida 0000	112 Tipo de documento de salida 0000
113 Tipo de exportación 0000	114 Tipo de documento de salida 0000	115 Tipo de documento de salida 0000	116 Tipo de documento de salida 0000
117 Tipo de exportación 0000	118 Tipo de documento de salida 0000	119 Tipo de documento de salida 0000	120 Tipo de documento de salida 0000
121 Tipo de exportación 0000	122 Tipo de documento de salida 0000	123 Tipo de documento de salida 0000	124 Tipo de documento de salida 0000
125 Tipo de exportación 0000	126 Tipo de documento de salida 0000	127 Tipo de documento de salida 0000	128 Tipo de documento de salida 0000
129 Tipo de exportación 0000	130 Tipo de documento de salida 0000	131 Tipo de documento de salida 0000	132 Tipo de documento de salida 0000
133 Tipo de exportación 0000	134 Tipo de documento de salida 0000	135 Tipo de documento de salida 0000	136 Tipo de documento de salida 0000
137 Tipo de exportación 0000	138 Tipo de documento de salida 0000	139 Tipo de documento de salida 0000	140 Tipo de documento de salida 0000
141 Tipo de exportación 0000	142 Tipo de documento de salida 0000	143 Tipo de documento de salida 0000	144 Tipo de documento de salida 0000
145 Tipo de exportación 0000	146 Tipo de documento de salida 0000	147 Tipo de documento de salida 0000	148 Tipo de documento de salida 0000
149 Tipo de exportación 0000	150 Tipo de documento de salida 0000	151 Tipo de documento de salida 0000	152 Tipo de documento de salida 0000
153 Tipo de exportación 0000	154 Tipo de documento de salida 0000	155 Tipo de documento de salida 0000	156 Tipo de documento de salida 0000
157 Tipo de exportación 0000	158 Tipo de documento de salida 0000	159 Tipo de documento de salida 0000	160 Tipo de documento de salida 0000
161 Tipo de exportación 0000	162 Tipo de documento de salida 0000	163 Tipo de documento de salida 0000	164 Tipo de documento de salida 0000
165 Tipo de exportación 0000	166 Tipo de documento de salida 0000		

# FACILITADOR PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EMBARQUE Y LA PLANILLA DE TRASLADO

## 7. Explicación Prorratio

Se toma la cantidad un ítem de la cantidad de unidades, se multiplica por el peso neto total de la mercancía, se divide por la cantidad total de unidades y esto nos arroja el peso neto del ítem; el cual es el prorratio que se debe hacer para todos los ítems que se tienen en la factura

BULTOS	CANTIDAD DE UNIDADES	PESO BRUTO	PESO NETO	PRORRATIO
10 CAJAS	1	460.00	450.00	2.8125
	20			=E4*G3/E12
	36			
	5			
	7			
	6			
	78			
	5			
	2			
	160			

